



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



Al personale docente dell'istituto
Ai Collaboratori scolastici
della Scuola secondaria di I grado

Oggetto: Indicazioni sulla responsabilità dei docenti e norme sull'ingresso e l'uscita degli alunni

In occasione dell'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico si riportano alla vostra attenzione alcune indicazioni sul tema della vigilanza degli alunni e della responsabilità che grava sull'istituzione scolastica e in particolare sui singoli docenti e collaboratori scolastici. Vi invito pertanto ad attenervi alle disposizioni seguenti e a predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari.

La responsabilità dei docenti

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile (ad esempio nel caso di servizio di scuolabus). La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno. La responsabilità per la cosiddetta **culpa in vigilando** deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate.

Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:

- risulta essere presente al momento dell'evento;
- dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni. L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.

A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980.

Si ricordano inoltre le seguenti norme per il regolare funzionamento dell'Istituto:

1. per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (Art. 29, c. 5 del CCNL 2006-09).
2. In caso di richieste da parte degli alunni di uscire dalla classe durante l'ora di lezione, il docente è tenuto a far uscire non più di uno studente per volta (per max 3-5 min). Trascorso tale tempo sarà cura del docente provvedere a far rientrare l'alunno; in questo caso può incaricare un collaboratore o farsi sostituire temporaneamente dal collaboratore in classe.
3. In occasione delle prove scritte, la stessa regola vale per gli studenti che finiscono la prova prima della fine dell'orario stabilito. Può uscire dalla classe non più di uno studente per volta, per breve tempo, dopodiché dovrà fare rientro in classe. Sarà cura dei docenti prevedere attività alternative da fare svolgere in classe a tali studenti una volta terminata la prova scritta.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



4. I docenti della 2a ora sono tenuti a verificare la corrispondenza delle presenze con quelle registrate dal collega della 1a ora, così da individuare agevolmente eventuali ritardatari che non si sono dichiarati tali.
5. I rapporti tra alunni-famiglie e l'istituzione scolastica si attengono alle seguenti dinamiche:
 - Primo referente è il docente interessato per qualsiasi questione inerente la didattica e l'andamento disciplinare dell'alunno
 - In seconda istanza l'utenza si rivolgerà al coordinatore di classe, soprattutto per ciò che riguarda le dinamiche interne alla classe, sia di tipo didattico, che relazionale;
 - In casi particolari, si interesserà il fiduciario di plesso o il secondo collaboratore del DS (prof. Leonardo Meini), per definire situazioni più complesse e delicate, eventualmente riguardanti più classi, o in caso di comunicazioni riservate e relative a dati sensibili;
 - L'intervento del Dirigente dovrebbe essere riservato a casi ove siano risultati insufficienti tutti e tre i precedenti livelli di incontro con l'utenza, in situazioni che richiedano l'intervento anche di attori istituzionali esterni alla scuola. Il ricorso inflazionato al ruolo del Dirigente Scolastico può determinare la progressiva perdita di autorevolezza di una figura che, per l'efficacia dell'azione educativa, deve potersi mantenere *super partes* quanto più possibile, proprio al fine di conferire maggiore credibilità ai propri interventi che debbono essere limitati essenzialmente alle situazioni di particolare entità.
6. Si ricorda che tutti i Docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni in qualunque momento della vita scolastica, pertanto anche il docente che in orario di pausa non abbandona l'edificio scolastico, ma rimane in Aula Insegnanti, è tenuto ad intervenire nei confronti di eventuali schiamazzi o disordini percepiti.
7. Nel corso dell'intervallo ogni docente sarà responsabile della classe ove ha appena concluso lezione.

Norme che regolano l'ingresso e l'uscita degli alunni

Si richiamano alcune norme al fine di regolamentare in modo ordinato l'ingresso e l'uscita degli alunni.

1. Le porte della scuola vengono aperte 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Gli alunni, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, entrano a scuola per recarsi nelle rispettive aule dove trovano gli insegnanti ad attenderli.
3. L'ingresso degli alunni deve svolgersi ordinatamente.
4. Le porte ed i cancelli d'ingresso vengono chiusi 5 min. dopo l'ingresso degli alunni e riaperti pochi minuti prima dell'uscita.
5. Al termine delle lezioni, gli alunni escono ordinatamente dall'aula e sono accompagnati dai docenti fino alle uscite stabilite per ogni plesso.
6. L'alunno può uscire da scuola soltanto se accompagnato dai genitori o da persona maggiorenne provvista di delega scritta o se autorizzato per iscritto dai genitori stessi.
7. Esclusivamente in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità.
8. Ai genitori non è permesso sostare negli spazi antistanti le uscite prima e dopo l'orario di uscita degli alunni.
9. Lo spazio antistante le porte deve essere lasciato libero per agevolare l'ingresso e l'uscita degli alunni.
10. I collaboratori scolastici coadiuvano il personale docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Anticipi/ritardi in ingresso ed anticipi in uscita

1. Gli alunni e il personale sono tenuti al rispetto scrupoloso degli orari di lezione e di servizio.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo Civitella Paganico
Via Malavolti, 31
Tel. n. 0564/905037 - Fax n. 0564/905675
e-mail: GRIC81700P@istruzione.it
58045 PAGANICO (Grosseto)



Erasmus+



2. Solo il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, può consentire l'ingresso in anticipo o in ritardo rispetto all'orario, previa giustificazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, su apposito modulo.
3. Solo in caso di terapie mediche è ammessa la posticipazione in ingresso o l'anticipazione in uscita degli alunni, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, anche nel caso il ritardo in ingresso si prolunghi per un lungo periodo di tempo.
4. Per il permesso di ingresso posticipato e di uscita anticipata serve la richiesta scritta sull'apposita modulistica e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. In ogni caso l'alunno può uscire anticipatamente dalla scuola solo se accompagnato da un genitore o da un suo delegato adulto con delega scritta valida per l'anno scolastico.

Riordino aule

La pulizia della scuola rientra nel mansionario dei collaboratori scolastici. Ciò premesso, in una logica educativa, è opportuno che gli insegnanti abituino i propri alunni a lasciare gli ambienti in ordine.

I docenti fiduciari di plesso provvederanno ad informare le famiglie degli alunni per l'opportuna conoscenza di detta informativa (allegati 1-2); invieranno, invece la sola modulistica allegata esclusivamente ai genitori che intendono presentare richiesta uscita autonoma (allegato 3) delega per il ritiro dalla scuola dell'alunno in caso di assenza del genitore (allegato 4).

Si rimane a disposizione per qualsiasi delucidazione e per eventuali costruttivi contributi in merito.

Allegato 1 - Informativa alle famiglie degli studenti della scuola secondaria di I grado

Allegato 2 - Criteri per l'uscita autonoma degli alunni

Allegato 3 - Richiesta uscita autonoma alunno

Allegato 4 - Delega per il ritiro dalla scuola dell'alunno in caso di assenza del genitore



Il Dirigente Scolastico
(Prof. Cristiano Lena)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del DLgs n. 39/1993*



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV