



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“G. PERLASCA”**

Sede: Via Matteotti, 35 - 20010 Bareggio (MI) tel. 02/9027951 - fax 02/902795122

www.icsperlasca.edu.it email: miic86700t@istruzione.it

Alla cortese attenzione
delle Famiglie
e di tutto il personale docente e non docente

Circ.n. 9

Bareggio, 14/9/2020

OGGETTO: DISPOSIZIONI GENERALI PERMANENTI PER L'A.S. 2020/2021

DOVERI DI VIGILANZA E RESPONSABILITÀ CONNESSE CON LA FUNZIONE DOCENTE E NON DOCENTE

L'obbligo di vigilanza dei docenti nei confronti degli alunni è disciplinato dal Codice civile e l'accertata violazione del dovere di vigilanza, nel caso in cui l'alunno abbia cagionato ad altri o a se stesso un danno, può dare seguito ad azione risarcitoria nei confronti del soggetto e della struttura al quale il minore è affidato. Secondo quanto previsto dall'art. 2048, secondo comma, del codice civile, gli insegnanti "sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi (...) nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza". La culpa in vigilando può essere esclusa soltanto se gli obbligati "provano di non aver potuto impedire il fatto" (art. 2048, terzo comma, c.c.) e se dimostrano di aver adottato, in via preventiva, le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del danno.

Per tutti gli operatori della scuola (personale docente e ATA) vale la regola della **precedenza della vigilanza sui minori rispetto a qualunque altra attività di servizio.**

INGRESSO A SCUOLA

Gli alunni della scuola **primaria** entrano con ingressi scaglionati **dalle 8:15 alle 8:40**, quelli della **secondaria** di primo grado **dalle 7:50 alle 8:00**.

Come da CCNL i **docenti** devono essere **in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni**, presenti nella propria aula.

Come da CCNL ai **collaboratori scolastici** compete la vigilanza degli alunni all'ingresso e, in assenza del docente, la sorveglianza degli alunni per brevi periodi. In occasione del protrarsi dell'assenza del docente titolare, e non essendo disponibile personale supplente, in una situazione di normalità si ricorre alla divisione della classe e all'inserimento degli alunni nelle classi vicine, in situazione emergenziale si valuterà caso per caso la soluzione più idonea .

CAMBI D'ORA E INTERVALLO

I **cambi d'ora** devono avvenire con la massima celerità garantendo la continuità della vigilanza.

I collaboratori scolastici sono tenuti a coadiuvare i docenti nelle operazioni di spostamento assicurando la sorveglianza nel breve periodo necessario ai docenti per raggiungere le classi.

Durante l'**intervallo** il docente è obbligato ad assicurare la vigilanza sugli alunni della classe e dell'area prospiciente.

Identico obbligo di vigilanza spetta al personale collaboratore scolastico che presiede l'area dei servizi.

USCITA DA SCUOLA

L'insegnante accompagna la propria classe fino all'uscita dell'edificio scolastico.

L'insegnante della primaria si accerta che ogni alunno sia affidato ai genitori o a persona delegata.

Non è possibile delegare al ritiro un minore.

I **collaboratori scolastici** saranno presenti alle uscite fino al completo deflusso di tutte le classi.

Nel caso in cui nessuno si presenti all'uscita l'alunno resta a scuola sotto la sorveglianza di un docente in servizio che darà disposizioni di rintracciare i familiari. Qualora il ritardo ingiustificato dovesse protrarsi oltre i 30 minuti e non sia stato possibile avere telefonicamente notizie dei genitori, il personale in servizio provvede a contattare la polizia locale per la ricerca dei familiari.

Ai sensi della L. 172/2017, per la **scuola secondaria di primo grado**, i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare, tramite compilazione di apposito modulo, l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

I genitori non possono accedere alle aule scolastiche e gli alunni, una volta usciti, non possono rientrare a scuola.

USCITE ANTICIPATE ED INGRESSO POSTICIPATO

Gli orari di entrata posticipata e uscita anticipata con giustificazione sono esplicitati nel Regolamento di Istituto, agli artt. 15, 16, 17, 22 e 34.

In caso di uscita anticipata il genitore, o persona delegata, deve presentarsi a scuola a ritirare l'alunno. In nessun caso l'alunno può uscire da scuola non prelevato.

ASSENZE DEI DOCENTI

Le assenze improvvise dei docenti e del personale ATA devono essere comunicate tempestivamente in segreteria e comunque non oltre le ore 7:45, anche se i dipendenti sono impegnati nel secondo turno di servizio o iniziano in ore successive alla prima.

ASSENZE DEGLI ALUNNI E RITARDI

Le assenze degli alunni devono essere annotate sul registro di classe.

Ogni assenza va giustificata per iscritto dalla famiglia.

Se l'assenza di un alunno si protrae per oltre una settimana il docente coordinatore o prevalente provvede a inoltrare segnalazione alla segreteria.

L'alunno in ritardo è ammesso comunque a scuola.

INFORTUNI

In caso di infortunio di un alunno il docente ha il dovere di intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la famiglia deve essere sempre avvertita telefonicamente. **Nei casi dubbi o evidentemente gravi si attiva la procedura d'urgenza chiamando gli addetti al primo soccorso e richiedendo immediatamente l'intervento dell'ambulanza attraverso il numero 112.**

In caso di infortunio il docente che aveva in carico l'alunno al momento dell'evento deve redigere apposito verbale, da consegnare in segreteria il giorno stesso dell'evento dannoso affinché venga effettuata denuncia di infortunio

ATTREZZATURE E SPAZI

Gli spazi comuni (palestre, laboratori, biblioteche) devono essere lasciati in ordine per garantirne l'utilizzo alle altre classi.

CIRCOLARI e FIRMA

Le circolari sono pubblicate sul sito della scuola e i docenti/personale ATA avvisati tramite mail.

I destinatari sono tenuti a leggere le comunicazioni e apporre la firma per avvenuta presa visione.

Il personale docente è tenuto al controllo quotidiano della e-mail istituzionale nel rispetto del diritto alla disconnessione.

È VIETATO fumare in tutti i locali scolastici e le relative pertinenze (L 128/2013).

È VIETATO l'uso non autorizzato dei telefoni cellulari durante le ore di lezione (intervallo compreso).

Qualora un alunno utilizzi il cellulare senza autorizzazione, il telefono potrà essere ritirato dal docente, custodito e restituito solo al termine delle attività didattiche, con segnalazione scritta alla famiglia.

E' DOVERE di tutto il personale conoscere il PTOF, il Regolamento di Istituto, la documentazione esposta nella bacheca di Sicurezza e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

E' DOVERE di tutto il personale conoscere le regole per la prevenzione dal contagio anticovid pubblicate sul sito, adempiere con puntualità a quanto in esse indicato e adoperarsi per garantirne il rispetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mario Angelo Zanco".