

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

Al personale Docente Infanzia e Primaria

Al Personale ATA

Al DSGA dott.ssa Mariachiara Mallia

ATTI

OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

gli art. 2047- 2048 Codice Civile, secondo cui, tra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO

il CCNL 2016/2018 – Comparto Scuola;

TENUTO CONTO

che, tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01), rientrano compiti organizzativi, di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico, mediante l'adozione di provvedimenti di sua competenza e disposizioni finalizzati al regolare funzionamento dell'Istituto, al fine di evitare incresciosi episodi che potrebbero comportare responsabilità penali, civili, disciplinari e contabili

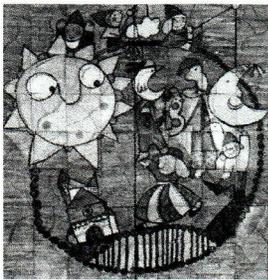
EMANA

LA DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SCOLASTICA PER L'A.S. 2023/24 E SULLE MISURE ORGANIZZATIVE COME DI SEGUITO INDICATO:

Art.1 VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

DOCENTI

L'art. 29 comma 5 CCNL Scuola 2006/2009, dispone che, *"per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (e dunque dell'inizio del proprio orario di servizio) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"*. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile. La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro



CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per esigenze impellenti e improcrastinabili, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un collaboratore scolastico.

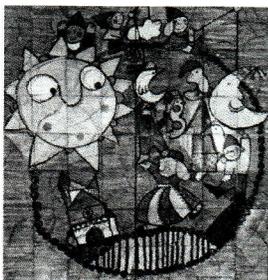
La vigilanza sui minori diversamente abili, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente igienico sanitario assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico. Pertanto l'alunno per la sua imprevedibilità nelle azioni, impossibilità ad autoregolarsi, non deve mai essere lasciato solo, nei momenti di uscita dall'aula, quando ha necessità di recarsi ai servizi igienici il docente di sostegno, l'assistente, il docente curricolare o il collaboratore controllerà i suoi spostamenti. Per evitare che gli alunni sostino a lungo nei corridoi o nei servizi igienici, si raccomanda di gestire l'uscita degli alunni, evitando **l'allontanamento durante le ore di lezione**.

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque verificare che il comportamento degli alunni sia controllato e diligente al fine di non mettere in pericolo la propria incolumità o quella degli altri compagni. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe.

Nell'uscita degli alunni dalla classe è sempre necessario che il docente deve assicurarsi della presenza del personale del reparto. Gli alunni possono avere comportamenti "imprevedibili".

Durante le ore di lezione, di norma, i docenti non possono ricevere i genitori. Per i colloqui vanno individuati tempi e giornate che non compromettano l'attività didattica e anche la permanenza dei docenti nelle classi sottraendo agli alunni momenti di formazione e apprendimento.

Per nessuna motivazione, neanche in circostanze occasionali, il personale scolastico è autorizzato ad accompagnare fuori dalla scuola gli alunni, a meno che lo stesso è stato autorizzato come delegato dai genitori.



CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

ATA

Il personale ATA coadiuva i docenti nella sorveglianza degli alunni all'interno del reparto assegnato. La Tabella A – profili di area del personale ATA - allegata al CCNL prevede che: “E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, di vigilanza sugli alunni compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.... ”. Il collaboratore non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale, tuttavia tale momentaneo incarico sulla classe, non deve intralciare il suo servizio e/o compromettere gli obblighi di vigilanza sugli altri alunni (es. momento di ricreazione). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Responsabilità extracontrattuale

- art. 2047 c.c.: "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".
- art. 2048 c.c.: "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la vigilanza. Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

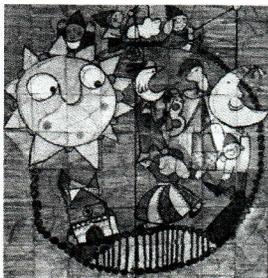
Le responsabilità desumibili dal quadro normativo di cui sopra, sussistono tanto nell'ipotesi che autore del fatto sia un soggetto privo di capacità di intendere e di volere, sia che autore del fatto sia un soggetto capace. Ed ancora, tale responsabilità sussiste tanto nell'ipotesi di atti dannosi compiuti dagli alunni nei confronti di terzi, quanto nell'ipotesi di danni che gli alunni possano procurare a se stessi con la loro condotta.

In via generale, si osserva che fra i doveri del personale docente vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati.

Tale obbligo, che certo caratterizza la funzione docente, grava anche, se pure nei limiti fissati dal loro profilo, anche sul personale A.T.A. Si raccomanda a tutto il personale scolastico particolare attenzione, in termini di sicurezza e sorveglianza sugli alunni nei momenti di pausa ricreativa.

Gli obblighi organizzativi di controllo e di custodia fanno invece capo al Dirigente Scolastico.

Tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (ex art. 25 D. Lgs. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.



CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

Art.2 VIGILANZA SUGLI ALUNNI DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA E AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA USCITA DALL'EDIFICIO

Al fine di regolamentare l'ingresso e/l'uscita degli alunni si dispone che i collaboratori scolastici in servizio, prestino la dovuta vigilanza sugli alunni, per garantire in sicurezza la permanenza negli spazi esterni e interni, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

E' vietato ai genitori degli alunni entrare, accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati e solo per motivi validi concordati con il Dirigente o il collaboratore del DS. I collaboratori devono pertanto prestare vigilanza all'ingresso e non consentendo ai genitori l'accesso al piano superiore o ai laboratori.

Ai Collaboratori scolastici si raccomanda particolare e puntuale attenzione alle procedure di presa in carico degli alunni che in ingresso e uscita da scuola, usufruiscono del servizio di SCUOLABUS.

Ai collaboratori scolastici si raccomanda l'assistenza agli alunni disabili in ingresso e uscita, anche anticipata in caso di terapia;

Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire dalla scuola per validi motivi personali solo se prelevati da uno dei genitori o persona/e preliminarmente delegata/e, pertanto è necessario che i docenti siano consapevoli e informati sulle persone autorizzate.

L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti. L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene sulla base degli orari stabiliti dal regolamento d'Istituto e in relazione al funzionamento previsto per le classi.

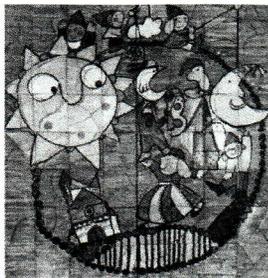
Si raccomanda ai Collaboratori la chiusura dei cancelli, dopo che si sono espletate le operazioni di ingresso e uscita.

In ogni caso si raccomanda sempre a tutto il personale scolastico la chiusura dei cancelli.

Art.3 VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di classe dei Docenti, i Collaboratori scolastici svolgono un ruolo molto importante. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente, al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza. **I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi** e devono provvedere ad informare celermente le responsabili di Plesso. In ogni caso nell'attesa della sostituzione, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni.

Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva.



CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

I docenti dell'ultima ora di lezione non possono uscire dalla scuola lasciando in classe parte degli alunni. Pertanto avranno cura di sospendere le attività didattiche per tempo, al fine di consentire a tutti di riordinare lo zaino per essere tutti pronti all'uscita contemporaneamente. Ogni docente si dovrà attenere alla osservanza delle tempistiche per l'uscita al fine di evitare assembramenti nelle scale e nei corridoi. **Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.**

Art.4 VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

La pausa ricreativa si può svolgere in classe o negli spazi esterni. In ogni caso la vigilanza è in capo al docente. In caso di allontanamento per impellenti necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico, il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.

Durante la ricreazione, i docenti non potranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza. Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singolidi tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Durante gli intervalli, gli ingressi e le uscite sono da evitare attività che possono diventare pericolose (ad es. spingersi, correre per i corridoi, salire e scendere le scale autonomamente ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero: la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione; devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti che possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

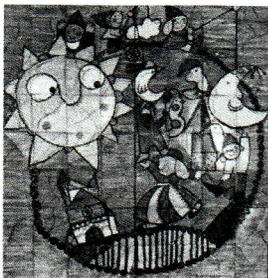
Durante la permanenza nelle aule didattiche esterne o negli spazzi esterni è dovere dei docenti controllare che gli alunni non escano dall'Istituto e non si allontanino dal gruppo-classe.

Si precisa che i docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, hanno gli stessi obblighi di vigilanza dei docenti titolari e sono pertanto anch'essi tenuti ad adoperarsi per garantire l'incolumità degli alunni e del personale.

Non è consentito per nessun motivo agli alunni di raggiungere da soli i diversi punti della scuola, è vietato fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (es. reperimento di materiale).

Art. 5 VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI

Al fine di regolamentare il percorso dall'aula alla palestra, agli ambienti laboratoriali, alla stanza Snoezelen, alla palestra di psicomotricità, il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. I trasferimenti devono avvenire in modo tale da prevenire ogni rischio da omessa vigilanza.



CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

Art.6 USCITE DIDATTICHE/ATTIVITA' TEATRALI- SPORTIVE/ FORMAZIONE CON ENTI ESTERNI

La vigilanza sugli alunni, durante lo svolgimento di uscite didattiche, partecipazione ad attività teatrali o sportive a momenti formativi curati da enti esterni o Forze dell'Ordine, dovrà essere costantemente assicurata la presenza dei docenti per tutta la durata dell'attività. In caso di uscite esterne "almeno un accompagnatore ogni quindici alunni", fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e le risorse dell'istituzione scolastica lo consentano (C.M. n.291/92)". In caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, è necessaria la presenza dei docenti di sostegno E' fatto obbligo al personale docente per le Uscite didattiche, il preliminare rilascio della autorizzazione da parte delle famiglie, firmata da entrambi i genitori.

Art. 7 VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN CASO DI SCIOPERO

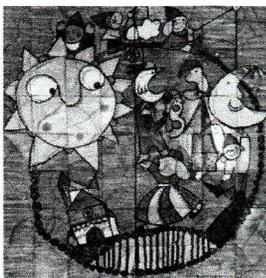
In caso di sciopero, qualora non sia stato possibile prevedere l'entrata posticipata o l'uscita anticipata degli alunni, sia il personale docente, sia il personale collaboratore scolastico, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982).

Art.8 PROCEDURE ORGANIZZATIVE DA ATTIVARE IN CASO DI INFORTUNIO

Prestare il primo soccorso immediatamente da parte del personale della scuola presente.
Chiamare, se necessario, il numero 118 e l'intervento specialistico esterno e contemporaneamente contattare i genitori.
Attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola.
Dare immediata comunicazione in segreteria e presentare una dettagliata relazione dell'evento.
La segreteria provvederà a comunicarlo all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto, secondo la tempistica di legge.

Art.9 PROCEDURE DI SICUREZZA IN CASO DI EVACUAZIONE DEGLI ALUNNI

Tutto il personale in servizio è tenuto a partecipare alle prove di evacuazione per emergenza, secondo compiti e informazioni ricevuti dall'Istituto, da RSPP.
I collaboratori sono tenuti a vigilare sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e urgenza: classi scoperte, infortuni, malessere, alunni diversamente abili.
Il personale è tenuto a spiegare all'inizio dell'anno scolastico agli alunni l'importanza di una corretta evacuazione in caso di pericolo e/o necessità. La corretta informazione e responsabilizzazione è sicuramente molto importante.
Terminata la prova dopo il rientro in classe i docenti coordinatori avranno cura di consegnare al responsabile di plesso la documentazione comprovante la corretta evacuazione.



CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

ART. 10 ASSENZEALUNNI

Qualora si verificano assenze prolungate e non giustificate, i docenti devono provvedere a richiedere alle famiglie le informazioni necessarie.

I coordinatori di classe e i Referenti di plesso segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali irregolarità.

Gli insegnanti della 1^a ora sono permanentemente delegati al controllo delle giustificazioni e delle assenze e alla relativa trascrizione sul Registro Argo. Gli studenti che il giorno dopo un'assenza non portano la giustificazione sono ammessi in classe con riserva dal docente della 1^a ora che provvede ad avvisare i genitori. **Le assenze superiori a 10 giorni** devono essere giustificate con certificato medico attestante la possibilità di riammissione in sezione/classe.

Gli alunni che si presentano in ritardo all'orario d'ingresso, e comunque dopo le 8:10, sono ammessi in classe previa compilazione di permesso scritto. Detti alunni saranno accolti dai Collaboratori scolastici e dagli stessi accompagnati in classe. Gli insegnanti, ove il ritardo si ripetesse, inviteranno i genitori a rispettare gli orari fissati. **I ritardi sistematici saranno segnalati dal coordinatore della classe al Referente per la dispersione scolastica e al Dirigente scolastico e influiranno sulla valutazione del comportamento dell'alunno.**

Le uscite anticipate sistematiche saranno segnalate dal coordinatore della classe al Referente per la dispersione scolastica e al Dirigente scolastico e influiranno sulla valutazione del comportamento dell'alunno (sono escluse dal conteggio le deroghe all'orario scolastico per motivi di salute).

Art.11 UTILIZZO DI TELEFONI CELLULARI

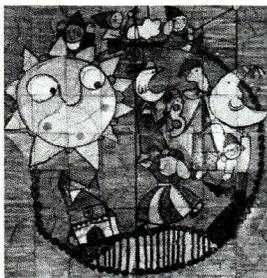
Si ricorda che ai sensi della normativa vigente è vietato l'uso di cellulari e di dispositivi elettronici per gli studenti se non finalizzato ad attività didattiche.

Agli alunni che venissero sorpresi con apparecchiature elettroniche in funzione, queste prese in consegna momentanea dai docenti e riconsegnate alla fine delle lezioni. Il docente farà annotazione per informativa ai genitori. Reiterate trasgressioni verranno valutate in sede di valutazione intermedia e finale.

Tutto il personale Scolastico Docente e ATA è tenuto al rispetto di tale disposizione, in quanto le lezioni o le attività attinenti al profilo professionale, non possono essere interrotte per motivi di carattere personale. Inoltre l'uso del telefonino potrebbe determinare una distrazione mettendo a rischio l'incolumità degli alunni.

Secondo quanto indicato nel Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici *"Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali"*, inoltre *"Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza"*. *"In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale"*

Ogni abuso deve essere comunicato immediatamente in Presidenza.



CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

Art. 12 USO DELLE ATTREZZATURE

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.

I docenti, pertanto, sono tenuti a:

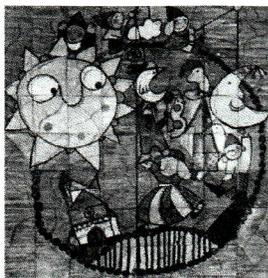
- vigilare sull'incolumità degli alunni durante l'utilizzo delle attrezzature sportive;
- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature sportive e dei sussidi digitali;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola.

Art.13 NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA.

- a. Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di tutti i lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione nonché attività di prevenzione per la sicurezza.
- b. Per motivi di sicurezza almeno un collaboratore scolastico deve essere sempre disponibile su ogni blocco dell'edificio scolastico durante le ore di lezione.
- c. Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio sono vietati i giochi violenti, pericolosi o non ben organizzati, che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni.
- d. I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni. Particolare attenzione dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico:
 - o transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta;
 - o i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
 - o presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili;
 - o prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
 - o locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna;
 - o in particolare in direzione di possibili rischi (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, sconnessioni del terreno.....).
- e. Nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio, tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del



USR
SICILIA



M Ministero
I Istruzione
U Università
R Ricerca

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002

Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887

e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it

sito web www.palazzello.edu.it

consiglio di classe/ interclasse e segnalati al Dirigente per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario.

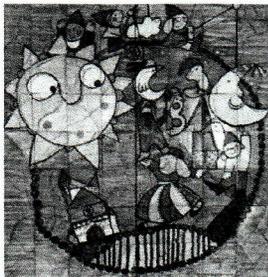
- f. I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo nell'uso di spazi, attrezzature o materiale non idoneo alla sicurezza degli alunni.
- g. I docenti devono controllare la quotidiana e accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano segnalando eventuali carenze in merito.
- h. Tutto il personale è obbligato a comunicare ai collaboratori del D.S. o al Dirigente Scolastico stesso ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato.
In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area interessata dalla situazione di rischio in attesa dei provvedimenti conseguenti.
- i. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza sono contestualizzati nella programmazione educativo - didattica. Gli insegnanti, periodicamente, forniscono informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici.
- j. Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono tenuti a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
- k. Il personale scolastico è obbligato a partecipare ove previsto, alle iniziative di formazione/ informazione sui temi della sicurezza
- l. Tutto il personale è tenuto a verificare che ogni aula sia ben disposta e sicura per l'accoglienza degli alunni: tutti sono tenuti alla segnalazione di elementi di rischio.
- m. L'insegnante deve segnalare tempestivamente eventuali guasti o danni notati nel materiale, nelle apparecchiature e nei laboratori.

Art. 14 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Come precisato dalle Raccomandazioni ministeriali per la somministrazione di farmaci a scuola del 25.11.2005, è fatto divieto agli insegnanti di somministrare farmaci agli allievi senza preventiva autorizzazione da parte di questo ufficio.

Nel caso di farmaci che richiedono una somministrazione in orario scolastico, i genitori devono fare richiesta alla scrivente e seguire la procedura di autorizzazione.

La richiesta di autorizzazione deve essere fatta anche dai genitori che vogliono accedere ai locali della scuola per somministrare direttamente il farmaco.



CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

Art.15 VIGILANZA DURANTE LA MENSA E DOPO-MENSA.

La vigilanza sugli alunni durante il percorso aula – sala mensa, durante la mensa e dopo al rientro in classe è affidata al personale in servizio, coadiuvato, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL.

Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria sezione-classe e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono lasciare l'aula tutti insieme, vigilati dal docente in servizio.

Per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima del docente accompagnatore. Gli alunni devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale addetto al servizio mensa, dei compagni e degli alimenti. Non è consentito uscire dalla mensa per recarsi ai servizi (salvo casi urgenti), prima che il gruppo abbia concluso il servizio mensa e abbia fatto rientro in sezione accompagnato dal personale docente. Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio-mensa o dopo, salvo casi di urgenza, ma sempre vigilati da un collaboratore scolastico;

I docenti consumano i loro pasti nello stesso ambiente degli alunni che devono essere costantemente controllati dal personale in servizio.

Art. 16 FOTOCOPIE

Si ricorda che la legge n. 633 del 22 aprile 1941 Art. 171 lettera a) prevede sanzioni penali per chi, senza averne diritto, a qualsiasi scopo, riproduce un'opera d'altri.

E' inoltre il caso di riflettere sull'uso che spesso viene fatto del materiale didattico fotocopiato. È certamente maggiore la valenza educativa e didattica di un lavoro manoscritto che obbliga a tempi più estesi di esecuzione potenziando nel contempo la memorizzazione. Inoltre gli alunni in quanto "nativi digitali" apprezzano di più un intervento didattico di carattere tecnologico piuttosto che cartaceo. La stessa de materializzazione impone l'obbligo di contenere l'uso del fotocopiatore se non nei casi strettamente necessari. Si confida nella valutazione e nella professionalità del docente che sarà in grado di discernere sull'uso del fotocopiatore. Il docente è tenuto a provvedere personalmente, nei momenti di assenza dalle lezioni, alle fotocopie.

Art. 17 DOCUMENTAZIONE

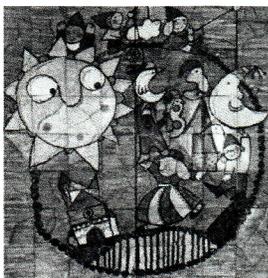
Si raccomanda una cura puntuale della documentazione (registri elettronici, PEI, PDP, verbali dei consigli di interclasse e intersezione).

Dalla documentazione suddetta dovranno risultare evidenti le strategie metodologiche e didattiche messe in atto da ogni docente per supportare il percorso formativo degli alunni.

Firmare il registro dei docenti all'ingresso prima di recarsi in aula e il registro elettronico.



USR
SICILIA



Ministero
Istruzione
Università
Ricerca

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

Art.18 COMUNICAZIONE SCUOLA -FAMIGLIA

I docenti sono tenuti alla compilazione del registro in riferimento alle attività assegnate agli alunni, la stessa cura deve essere riposta nella compilazione del Diario dell'alunno, sia in riferimento alle consegne, sia per comunicare sciopero o altre informazioni. (i genitori non possono essere obbligati ad accedere al registro per essere informati). Si invitano i docenti a mantenere gli spazi di disconnessione evitando l'invasione dei genitori che telefonano a qualunque ora. I docenti durante le ore di lezione non sono tenuti a rispondere ai genitori che per comunicazioni urgenti possono contattare gli Uffici di segreteria.

Non hanno carattere di ufficialità le comunicazioni tramite Whatsapp.

Si confida nel massimo rispetto delle presenti Disposizioni e in una collaborazione fittiva da parte di tutto il Personale Scolastico a tutela dell'incolumità e del benessere di tutti.

Art. 19 Disposizioni sul fumo a scuola

Si ricorda al personale scolastico e a tutta l'utenza che, in base al Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104, il divieto di fumo nelle scuole viene esteso, oltre che nei locali chiusi, anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e relativamente all'uso della sigaretta elettronica.

Si porta il contenuto dell'art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104, che stabilisce quanto segue:

1. All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003. n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.": quindi è vietato fumare sia nei locali interni sia nei cortili delle scuole;
2. E' vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie, comprese le sezioni di scuole operanti presso le comunità di recupero e gli istituti penali per i minorenni, nonché presso i centri per l'impiego e i centri di formazione professionale.
3. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle **sanzioni amministrative pecuniarie** di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni sopra riportate, si ricorda che **È VIETATO**:

- fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne (giardini e cortili) di tutti i plessi dell'Istituto;
- utilizzare sigarette elettroniche nei locali chiusi di tutti i plessi dell'Istituto.

Art.19 TUTELA DATI PERSONALI -PRIVACY

Con l'entrata in vigore del Decreto L.vo 196 del 30.06.2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 sulla riservatezza e tutela dei dati personali, non è consentito utilizzare, diffondere, trattare, al di là dei compiti istituzionali, i dati relativi rispettivamente ad alunni, insegnanti, personale ATA.

Il personale docente (così come quello non docente e quello ausiliario) è tenuto al segreto.



- Ministero
- Istruzione
- Università
- Ricerca

CIRCOLO DIDATTICO - PALAZZELLO - RAGUSA

Via Monte Cervino, 3 - 97100 RAGUSA -Cod. Mecc. RGEE004002
Tel. 0932 772111- Cod. Univoco Ufficio UFMWTL - C.F. 80003070887
e-mail: rgee004002@istruzione.it - PEC: rgee004002@pec.istruzione.it
sito web www.palazzello.edu.it

d'Ufficio, ossia non può dare a chi non ne abbia diritto, informazioni o comunicazioni relative ad operazioni amministrative di qualsiasi natura ed a notizie delle quali sia venuto a conoscenza durante il servizio. Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 sulla riservatezza e tutela dei dati personali i dati personali forniti alla scuola verranno trattati esclusivamente per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Art.20 DIFFUSIONE MATERIALE PROPAGANDISTICO E COMMERCIALE.

E' fatto divieto svolgere attività propagandistica e commerciale di qualunque genere nell'ambito della scuola. La distribuzione di materiale deve essere autorizzata preventivamente dal Dirigente Scolastico



Dirigente Scolastico
Prof.ssa Mariella Cocuzza