



Liceo Scientifico Statale "Filolao"
 via Acquabona – tel e fax 0962 905349 - 21497 codice meccanografico krps010005 cf81005270798
Crotone



**AL PERSONALE DOCENTE
SEDE-ATTI-ALBO**

Oggetto: Disposizioni per l'anno scolastico 2019-2020.

Al fine di consentire un ordinato e trasparente svolgimento della vita scolastica, si ricordano alle SS.LL. le principali norme comportamentali relative alla funzione docente, desunte dal diritto scolastico, dalla normativa vigente, dalla RSU, dall'ultimo CCNL, nella convinzione che ognuno contribuirà esemplarmente al precitato fine. Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "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**". Si sottolinea, alle SS.LL., la necessità di assicurare la **MASSIMA PUNTUALITÀ**. L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dell'alunno alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia, a persona delegata o ad adulto responsabile. 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 essere sollevato da tale responsabilità solo se:

1. risulta essere presente al momento dell'evento;
2. dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché manifestatosi in modo imprevedibile e repentino.

Sul docente grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere risolta solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni. L'obbligo di vigilanza si estende a tutta l'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 dei docenti non è limitata solo all'attività didattica, ma **RIGUARDA L'INTERO PERIODO IN CUI GLI ALUNNI SI TROVANO SOTTO IL LORO CONTROLLO**. E' anche importante ricordare che, qualora si verificasse l'ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio, il **docente è chiamato a scegliere PRIORITARIAMENTE la vigilanza**. I collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Durante l'intervallo, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere maggiormente attiva, ovvero: l'intervallo avviene in classe sotto la sorveglianza del docente in servizio in quell'ora, i docenti provvedono a garantire agli alunni l'utilizzo dei servizi igienici, autorizzando l'uscita di massimo due alunni per volta. Devono essere scoraggiati negli alunni gli atteggiamenti e i comportamenti che, anche involontariamente, possano facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi. I collaboratori scolastici, collaborano alla vigilanza, con i docenti.

USCITA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

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. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è fatto **DIVIETO ASSOLUTO** di **allontanamento temporaneo** degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.

CAMBIO DELL'ORA

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza del docente. Eventualmente, il docente uscente si rivolgerà al collaboratore scolastico. Inoltre, **il docente uscente non autorizzerà** alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva. Se il docente è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolarasca. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo, a sua volta, al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. I docenti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a comunicare tempestivamente alla Dirigenza eventuali anomalie.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori. I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima camera con altra priva di rischi, valutando di volta in volta l'idoneità dell'ambiente
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato;
- impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose.

Ulteriori istruzioni verranno allegate alla lettera d'affido.

ASSENZA IMPROVVISA DEI DOCENTI

In caso di allontanamento del docente dalla classe/sezione per causa di forza maggiore, il medesimo docente richiederà immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico. In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa **verrà assunta dal collaboratore scolastico** per il tempo strettamente necessario.

Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

ENTRATE IN RITARDO O USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Le eventuali entrate in ritardo o le uscite anticipate degli alunni (per accertamenti medici documentati o per necessità familiari sopravvenute, su richiesta di un genitore esercente la potestà) dovranno essere autorizzate dallo scrivente o da uno dei collaboratori del Dirigente, in particolare possono essere concessi permessi di uscita durante le lezioni solo in presenza di gravi motivi familiari o di malessere, ferma restando la necessità che gli alunni siano prelevati dai genitori o da persona maggiorenne da essi espressamente delegata. I docenti della prima ora hanno l'obbligo di annotare le assenze sul Registro di Classe e/o elettronico e di richiedere la giustificazione delle assenze. Ove l'assenza non sia giustificata, comunicare alla Dirigenza per la notifica alla famiglia. Gli alunni hanno facoltà di consumare la colazione nell'intervallo, sotto la vigilanza del docente presente nell'ora interessata.

OBBLIGHI DEI DOCENTI

Ogni docente è tenuto alla compilazione giornaliera del Registro di classe ed elettronico, riportando le assenze degli alunni, le giustificazioni, i ritardi, le uscite anticipate autorizzate, gli argomenti o le attività effettivamente svolti. Pertanto i docenti dovranno essere sempre in grado di esibire qualsiasi atto concernente la valutazione o, in generale, il percorso didattico ed educativo di ciascun allievo. Tali dati dovranno essere riportati fedelmente sul Registro Personale per materia, con relativo aggiornamento quotidiano. Il Dirigente Scolastico, periodicamente, prenderà visione di tali atti. In caso di inadempienza, saranno attivati provvedimenti a carico degli interessati. I docenti devono vigilare sugli alunni a loro affidati nelle ore di pertinenza e **durante** l'intervallo. Il DSGA organizzerà la vigilanza, da parte dei collaboratori, dei corridoi e l'accesso ai servizi igienici. I docenti hanno l'obbligo di rimanere nell'Istituto nelle ore impegnate in attività curricolari e nelle ore di disponibilità a completamento orario. **Le comunicazioni tramite Bacheca del Registro Elettronico e sul sito <https://filolao.edu.it> hanno valenza di "notifica" oltre che di "presa visione"**. Si rammenta a tutto il personale che è vietato fumare all'interno e nelle pertinenze dell'edificio scolastico e che l'uso del cellulare in classe non è consentito **A NESSUNO**.

E' rigorosamente vietato agli alunni uscire dalla propria classe durante il cambio dei docenti o sostare lungo il corridoio. Gli alunni che si recano in palestra, in laboratorio o nel cortile della scuola, debbono essere accompagnati dai docenti e si debbono spostare in modo ordinato, senza correre, o spingere e/o gridare. Per eventuali richieste, da formulare in segreteria, non debbono essere utilizzati gli alunni, ma, eventualmente, i collaboratori scolastici. L'uso del telefono è consentito solo per motivi scolastici o di massima urgenza. Infine si ricorda che l'art. 27 del CCNL stabilisce che il numero di ore annuali, da dedicare ai Collegi dei docenti, all'attività di programmazione e di verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini è di 40 ore e che, per la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di intersezione o di interclasse, è previsto un ulteriore impegno di massima non superiore ad altre 40 ore annue.

ASSENZE DEI DOCENTI.

Tutti i docenti sono tenuti ad avvisare, **dalle ore 7.45 alle ore 08.00**, la Segreteria in caso di assenza per motivi di salute e casi di massima urgenza, per il relativo accertamento fiscale. Le richieste di fruire dei permessi retribuiti o di ferie anticipate (sino a **max 6 giorni**) devono essere presentate al Dirigente Scolastico con congruo anticipo, in modo da consentire un funzionamento ottimale del servizio scolastico. La documentazione va presentata, all'Ufficio di Segreteria, entro **3 giorni** dal godimento. I permessi, per le visite mediche o specialistiche o per accertamenti diagnostici in sede, dovranno essere presentati al Dirigente **almeno 3 gg. prima della prestazione.**

L'attestazione sanitaria, a prestazione avvenuta, dovrà indicare il giorno e l'ora dell'accertamento. La richiesta di permesso breve va presentata al Dirigente e può essere concesso, in sua assenza, da uno dei suoi collaboratori, sempre che sia possibile la sostituzione con la disponibilità oraria di un docente. La quota dei permessi brevi non può eccedere la metà dell'orario giornaliero di servizio. I permessi si recuperano, a richiesta dell'Ufficio. In caso di rifiuto verrà operata la decurtazione. Per quanto non previsto dalle disposizioni presenti, si rimanda alla normativa vigente. Le suddette disposizioni hanno carattere permanente.



Il Dirigente
Dott. Giovanni Aiello

IL DIRIGENTE
Dott. Giovanni AIELLO