

Prot.n.: 966/A5 del 16 Febbraio 2016

Al personale docente

All'Albo on-line

Il dirigente scolastico

VISTO il CCNL vigente

VISTO il D.L.vo 165/01 art. 25

EMANA

la seguente direttive di massima relativa a:

- vigilanza alunni
- norme di comportamento
- assenze e ritardi
- valutazione e trasparenza
- infortuni alunni
- somministrazione farmaci

Premesso che la vigilanza degli alunni si configura come dovere del docente (CCNL vigente art. 29 comma 5- codice civile art 2047,2048),

i docenti sono tenuti alla vigilanza sugli alunni durante l'orario di lezione ed inoltre nei 5 minuti precedenti la prima ora di lezione, durante i cambi dell'ora, gli spostamenti da e per laboratori e palestre e al momento dell'uscita dalla scuola.

Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo;
- il dirigente scolastico o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio o di assenze ingiustificate di alunni.

il docente deve adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare assicurarsi che:

- gli studenti tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule siano lasciati in ordine e puliti;

- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- non si fumi all'interno dell'istituto e nei cortili, segnalando alla presidenza eventuali infrazioni rilevate;
- i telefoni cellulari (anche del personale) restino spenti durante le lezioni.

Vigilanza

L'obbligo di vigilanza degli insegnanti ha inizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, alle ore 8.05 (per i docenti in servizio alla prima ora). In particolare i docenti sono tenuti:

- a fare l'appello e annotare sul registro elettronico le assenze e i ritardi;
- a verificare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;
- a registrare sul registro l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo;
- a segnalare tempestivamente alla scrivente eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

Avvicendamento degli insegnanti al cambio di lezione

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato più celermente possibile.

I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

Vigilanza in classe

I docenti devono adottare in via preventiva tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione; in caso di grave necessità e per un tempo limitato e strettamente necessario è possibile chiedere l'aiuto di un collaboratore scolastico per la sorveglianza degli alunni.

Anche per evitare un inopportuno affollamento dei servizi, durante le lezioni i docenti sono tenuti rigorosamente a non far uscire più di un alunno per volta sempre munito di cartellino

Spostamenti tra aule e/o edifici

Spetta ai docenti accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative tali trasferimenti possono essere effettuati con la collaborazione del personale ausiliario.

Per i trasferimenti da un'aula ad altra gli alunni devono essere accompagnati dall'insegnante con cui faranno lezione che li riporterà poi nella loro aula al termine dell'attività.

Si riportano di seguito le mansioni dei collaboratori scolastici allo scopo di attivare la massima collaborazione:

I collaboratori scolastici nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale svolgono servizio di accoglienza e di sorveglianza nei locali della scuola, collaborando con il personale docente, in particolar modo nei momenti della giornata scolastica in cui massima è la presenza degli studenti fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo) e vigilano sugli alunni a loro affidati per casi di particolare urgenza e necessità.

In particolare i collaboratori scolastici sono tenuti:

- *a custodire e sorvegliare l'ingresso della scuola, con apertura e chiusura della stessa;*
- *ad assistere gli alunni portatori di handicap, fornendo ad essi aiuto per l'accesso alla struttura scolastica e il movimento all'interno di essa;*
- *durante l'entrata degli alunni a prestare tassativamente servizio di sorveglianza sui corridoi di pertinenza escludendo qualsiasi altra attività;*
- *a non lasciare il settore loro affidato compatibilmente con i rispettivi turni di presenza;*
- *a controllare le persone non appartenenti alla scuola che non possono accedere ai locali dell'istituto (salvo i genitori per i colloqui con i docenti) salvo autorizzazione della dirigenza.*
- *ad avvertire il Dirigente Scolastico o il suo delegato di ogni fatto che possa turbare il regolare svolgimento delle lezioni o che costituisca infrazione al regolamento di Istituto.*

Alla vigilanza degli alunni durante il cambio dell'ora contribuiscono i collaboratori scolastici in servizio nella parte di piano in cui è ubicata l'aula.

I collaboratori scolastici sono tenuti:

- *a sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;*
- *a vigilare sugli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, pur rimanendo nell'ambito dell'istituto.*

Durante gli intervalli è necessario che il personale collaboratore scolastico di turno collabori con il personale docente alla vigilanza sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Le mansioni di accompagnamento degli alunni durante il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa all'interno dell'istituto sono svolte dal personale ausiliario in collaborazione con i docenti.

I collaboratori scolastici assistono l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico e svolgono custodia e sorveglianza generica sui locali.

Altre situazioni

L'obbligo di vigilanza va espletato da parte del personale docente anche in tutte le attività deliberate dal collegio docenti; progetti che prevedono lo spostamento e la permanenza di classi o di gruppi di alunni presso altre sedi, partecipazione a conferenze, incontri con esperti esterni e così via.

L'obbligo di vigilanza persiste anche:

- durante le assemblee di istituto visto il numero considerevole degli studenti;
- In compresenza con operatori esterni: durante progetti che prevedono la presenza di personale esterno in classe i docenti devono rimanere in aula, in quanto il personale esterno estemporaneo non può assumersi l'onere della vigilanza che ricade sempre sul docente interno che ha anche il compito di garantire i ragazzi nei confronti delle azioni di terzi. Nel caso in cui la presenza del docente in classe, ostacoli l'effettuazione degli interventi come quelli di educazione alla salute) perché potrebbe limitare gli interventi degli alunni, previo accordo con gli esperti, i docenti in servizio devono rimanere nei pressi dell'aula (e non in aula insegnanti) per poter intervenire in caso di necessità.
- Casi di emergenza: in situazioni particolari e di emergenza la sorveglianza prevale sempre sull'aspetto didattico

Infortunì

Interventi di primo soccorso:

In caso di infortunio il personale presente deve:

- valutare con la massima attenzione le condizioni dell'infortunato e chiamare gli addetti al primo soccorso perché effettuino i possibili interventi;
- contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano intervenire immediatamente;
- se i genitori non sono reperibili ed è necessario, chiamare l'ambulanza e seguire l'alunno affidando il resto della classe ad altri docenti e/o ai collaboratori scolastici. È opportuno evitare di provvedere personalmente al trasporto dell'alunno infortunato, salvo casi di estrema necessità, urgenza e impossibilità di adottare alcuna delle soluzioni di cui sopra.

In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza, docente o collaboratore scolastico, ha l'obbligo di darne immediata notizia al dirigente scolastico e presentare, con la massima tempestività e comunque entro le 24 ore, relazione scritta sull'accaduto in modo che questi sia messo in grado di:

- appurare i fatti e le responsabilità ed attivare le procedure opportune;
- compilare la denuncia da inviare all'Istituto Assicurativo e all'INAIL.

L'azione o l'omissione del personale si deve porre come causa efficiente e decisiva del danno perché egli sia chiamato a risponderne.

Pertanto, per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il docente deve essere sempre in grado di dimostrare:

- di essersi trovato in condizione di vigilare e di aver assolto correttamente ai propri obblighi di servizio, ognuno in base alle proprie mansioni;
- di non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino ed improvviso;
- di aver adottato le opportune cautele e di non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.



LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"

"Scientifico, Scienze Applicate, Linguistico, Scienze Umane"



Se l'infortunio si verifica prima che il docente abbia assunto l'onere della vigilanza (cinque minuti prima della lezione), il personale scolastico presente ha l'onere di compilare la denuncia per l'assicurazione.

Somministrazione farmaci

Non è possibile da parte del personale della scuola somministrare medicinali agli alunni. Se si tratta di brevi terapie possono essere somministrati direttamente dai genitori o da loro delegati; in casi gravi la famiglia deve fare richiesta al dirigente scolastico allegando un certificato medico che indichi con chiarezza quando, la dose e tutte le necessarie istruzioni. In caso di autosomministrazione la famiglia deve farne richiesta al dirigente scolastico allegando una dichiarazione del medico che autorizza l'alunno all'autosomministrazione.

Valutazione e trasparenza

Il DPR 122/2009 ed i recenti regolamenti di attuazione dei nuovi ordinamenti scolastici attribuiscono all'attività di valutazione, fondamento della funzione docente, un'importanza crescente.

La valutazione diventa lo strumento indispensabile per le varie certificazioni e, pertanto, motivo di accesso agli atti con possibili contestazioni o conflittualità.

Ogni valutazione va espressa utilizzando i criteri determinati dal Collegio Docenti. I docenti sono tenuti ad adeguare il loro lavoro valutativo all'insieme delle indicazioni collegiali di cui sopra, e soprattutto alle norme vigenti. In particolare per quanto riguarda il numero di verifiche, la modalità, la tipologia, la loro distribuzione nel tempo e la trasparenza totale dei criteri applicati, dovranno essere adeguatamente illustrati agli studenti fin dalla fase di accoglienza di inizio anno e sempre rispettati. Ogni docente è tenuto infatti ad illustrare ufficialmente alla classe le indicazioni previste relativamente agli obiettivi da raggiungere nella disciplina di insegnamento ed ai criteri e modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Gli insegnanti informano gli alunni circa le attività proposte, i criteri di svolgimento e di valutazione, gli esiti conseguiti nelle prove di verifica scritte e nelle interrogazioni.

Registri: il docente è tenuto alla compilazione corretta del registro di classe elettronico; ricordo che il registro di classe è atto ufficiale sul quale devono essere riportate le assenze degli studenti, le giustificazioni e, deve essere trascritto giorno dopo giorno il contenuto dell'attività didattica svolta compatibile con la programmazione annuale depositata presso la segreteria della scuola ad inizio d'anno scolastico.

La corretta tenuta dei registri è elemento fondamentale in caso di contenzioso, ispezione o procedimento disciplinare.

Permessi, assenze ritardi

Si rimanda a quanto stabilito dal CCNL;

I docenti sono tenuti a comunicare in segreteria il prima possibile e comunque entro le 8 l'assenza dal servizio determinata da motivi di salute o da urgente impossibilità a garantire la presenza.



LICEO SCIENTIFICO "GALILEO GALILEI"
"Scientifico, Scienze Applicate, Linguistico, Scienze Umane"



Per le ferie l'art.13 del CCNL prevede che i 6 giorni di ferie spendibili durante l'anno scolastico possono essere concessi senza oneri a carico dell'amministrazione: è pertanto necessario che l'eventuale richiesta di ferie sia corredata dall'indicazione, controfirmata dagli interessati, dei nomi dei docenti che sostituiranno il collega in ferie.

Napoli, 16/02/2016

Il dirigente scolastico

(Concetta De Iuliis)