

ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 2

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

C.F.91046200548 – C.M. PGIC86000E - Tel. e Fax: 0742-350418

Email: pgic86000e@istruzione.it P.E.C.: pgic86000e@pec.istruzione.it Sito web: www.icfoligno2.it



CIRCOLARE N. 11

Foligno, 24/09/2018

**A tutto il Personale Docente
A Tutto il Personale Ata**

OGGETTO: DISPOSIZIONI PERMANENTI IN MATERIA DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI E ORARIO DI SERVIZIO DEI DOCENTI

Al fine di ottimizzare il servizio scolastico in maniera corretta ed efficace all'interno dell'Istituto Comprensivo Foligno 2 si invia il seguente riepilogo di disposizioni, sia di tipo organizzativo, sia di tipo normativo che, pur non risultando esaustive delle problematiche scolastiche in merito alla vigilanza, costituiscono un'utile base di informazione.

1. OBBLIGHI DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI: RESPONSABILITÀ' DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

Gli obblighi per i pericoli incombenti sugli alunni-utenti all'interno della comunità educativa sono quelli propri del fornitore di un servizio pubblico e risalgono fondamentalmente al dovere di vigilanza sui minori e alla predisposizione di ogni cautela indispensabile, affinché gli alunni possano usufruire del servizio in assenza di pericolo evitabile di danno alla persona.

La vigilanza, con grado di intensità proporzionale al grado di sviluppo o maturazione psicomotoria dell'alunno, - ad opera di docenti e collaboratori scolastici - non ha soluzioni di continuità, dovendo decorrere dall'istante in cui questi entra nella "sfera" di vigilanza della scuola e fino al momento in cui rientra nella sfera di esercizio delle potestà genitoriali o familiari: in aula, negli spazi utilizzati per l'intervallo tra le lezioni, nei corridoi, durante le attività pomeridiane extracurricolari, anche di intrattenimento, autorizzate dalla scuola, nelle palestre, nei laboratori, nel corso di visite guidate e viaggi di istruzione, all'entrata o all'uscita dalle aule o dall'edificio scolastico.

L'obbligo di vigilanza dei docenti agli 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 comportare azione risarcitoria nei confronti del soggetto e della struttura al quale il minore era 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 colpa in vigilando può essere esclusa soltanto se gli obbligati "provano di non aver potuto impedire il fatto" (art. 2048 terzo comma, c.c.); con specifico riguardo agli insegnanti, l'orientamento della giurisprudenza è divenuto via via più intransigente: cosicché, ai fini liberatori, viene ritenuta del tutto insufficiente la prova negativa di non aver potuto impedire il fatto, mentre è richiesta al convenuto la dimostrazione positiva 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, pertanto, (personale docente e ATA) vale la regola della precedenza alla vigilanza sui minori rispetto a qualunque altra attività di servizio.

ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 2

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

C.F.91046200548 – C.M. PGIC86000E - Tel. e Fax: 0742-350418

Email: pgic86000e@istruzione.it P.E.C.: pgic86000e@pec.istruzione.it Sito web: www.icfoligno2.it



2. INGRESSO A SCUOLA

Al personale collaboratore scolastico compete la vigilanza degli alunni all'ingresso e sulle scale.

I docenti, da parte loro, devono essere in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e presenti nella propria aula o nel plesso. In caso di ritardo del docente, i docenti presenti nelle classi/sezioni vicine adottano ogni iniziativa utile a garantire la continuità della vigilanza.

Si ricorda che il personale collaboratore scolastico è tenuto a garantire la vigilanza per brevi periodi di tempo.

3. INTERVALLO

La "ricreazione" costituisce fase dell'attività scolastica in cui permane e si accentua l'obbligo di vigilanza sugli alunni a ragione della maggiore pericolosità di questa attività. Esige un impegno e una attenzione particolarmente intensa da parte dei docenti del plesso che devono fornire direttive organizzative e prevedere la pericolosità del gioco fatto praticare e/o dell'attrezzatura didattica e ricreativa, anche nei confronti degli alunni di sezione/classe diversa dalla propria o loro affidati momentaneamente.

I docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici che presidiano l'area dei servizi igienici.

4. ASSENZE DEI DOCENTI E DEL PERSONALE ATA

Al fine di consentire la migliore organizzazione del servizio scolastico si impartiscono le seguenti istruzioni:

a) Procedura ordinaria:

- ogni tipo di assenza dei docenti (permessi giornalieri e brevi, ferie e aspettative) vanno concordati con la Dirigente Scolastica previa presentazione in Segreteria, di norma almeno **cinque giorni** prima dell'assenza, dell'apposito modulo di richiesta;
- ogni tipo di assenza del personale ATA (permessi giornalieri e brevi, ferie e aspettative) vanno concordati con il D.S.G.A. previa presentazione in Segreteria, di norma almeno cinque giorni prima dell'assenza, dell'apposito modulo di richiesta.

b) Procedura straordinaria:

- Le assenze improvvise devono essere tempestivamente comunicate, oltre che in Segreteria, al coordinatore di plesso (Scuola Primaria e Infanzia), al collaboratore del DS (Scuola Secondaria di Primo Grado), al DSGA (Personale ATA) i quali dovranno disporre per la sorveglianza degli alunni, anche con l'aiuto della Segreteria.
- In attesa di un eventuale supplente la vigilanza degli alunni è demandata ad un docente delle classi o sezioni viciniori, il quale si avvarrà della collaborazione del personale collaboratore scolastico.

Qualora un docente debba allontanarsi dalla classe deve chiedere ai colleghi o ai collaboratori scolastici di sostituirlo durante la momentanea assenza.

La vigilanza degli alunni è affidata comunque ai docenti e al personale collaboratore scolastico presenti in attesa dell'arrivo del supplente e/o nei momenti di precaria e temporanea assenza del titolare della classe medesima, anche tramite la divisione degli alunni nelle altre classi.

In sintesi, qualora, anche utilizzando personale Collaboratore scolastico, non esistano soluzioni altre, tutti gli adulti presenti diventano civilmente e penalmente responsabili della tutela dei minori.

ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 2

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

C.F.91046200548 – C.M. PGIC86000E - Tel. e Fax: 0742-350418

Email: pgic86000e@istruzione.it P.E.C.: pgic86000e@pec.istruzione.it Sito web: www.icfoligno2.it



5. USCITA DA SCUOLA

L'insegnante, rispettando l'orario giornaliero di uscita, accompagna la propria classe al limite di pertinenza del Plesso scolastico garantendo un'uscita regolare e ordinata.

L'insegnante della primaria deve accertarsi di affidare ogni alunno ai genitori o a persona delegata.

Per la scuola primaria, nel caso in cui nessuno si presenti all'uscita l'alunno resta a scuola e il docente contatta i genitori.

Il coordinatore di classe della scuola secondaria deve accertarsi che tutti gli alunni siano autorizzati all'uscita autonoma da parte dei genitori o chi ne fa le veci, nel caso in cui un alunno non sia autorizzato all'uscita autonoma, si applica la procedura della scuola primaria.

I collaboratori scolastici saranno presenti al momento dell'uscita fino al completo deflusso delle classi. I genitori non possono accedere alle aule scolastiche e gli alunni, una volta usciti, non possono rientrare a scuola.

6. USCITE ANTICIPATE

La richiesta di uscita anticipata deve essere presentata dai genitori.

In caso di uscita anticipata il genitore/tutore deve presentarsi a scuola a ritirare l'alunno.

In caso di impossibilità il genitore delega per iscritto persona maggiorenne dotata di documento di identità che presenterà in segreteria. In nessun caso l'alunno può uscire da scuola non accompagnato.

7. INFORTUNI DEGLI ALUNNI

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 direttamente dagli insegnanti. Nei casi evidentemente molto gravi si attiva la procedura d'urgenza richiedendo immediatamente (prima della famiglia) l'intervento dell'ambulanza attraverso il numero 118.

In caso di infortunio è necessaria la stesura immediata di una relazione per la denuncia dello stesso infortunio in cui siano presenti i seguenti elementi:

1. cognome, nome, data di nascita, classe, indirizzo dell'infortunato
2. luogo e ora dell'incidente
3. dinamica circostanziata del fatto: descrizione particolareggiata della lesione subita, sintomi accusati
4. tipo di attività che stava conducendo il docente
5. localizzazione esatta del docente al momento del fatto ed eventuale testimonianza di adulti presenti
1. assicurazione dell'insegnante di aver prestato le prime cure sommarie e di aver cercato di avvisare tempestivamente i familiari
6. avvio al pronto soccorso o affidamento ai genitori del minore
7. data e firma dell'insegnante cui era affidato l'alunno.

La relazione va redatta e consegnata in segreteria a cura del docente che aveva in carico l'alunno prima possibile e comunque entro 24 ore dall'accaduto e la Segreteria deve inoltrarla agli uffici preposti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Morena Castellani

La presente circolare è consultabile anche sul sito www.icfoligno2.it e nella Bacheca Circolari del registro Elettronico