

ISTRUZIONI OPERATIVE PER IL PERSONALE DOCENTE

VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante 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
- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora
- il Capo d'Istituto o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.

L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze che concernono la vigilanza:

- al momento dell'ingresso degli alunni a scuola fino al raggiungimento dell'aula
- durante lo svolgimento delle attività didattiche
- durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi
- nel corso della ricreazione
- al momento dell'uscita degli alunni da scuola
- nel corso di visite guidate/viaggi d'istruzione
- degli alunni diversamente abili.

ENTRATA DEGLI ALUNNI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, sono tenuti ad accompagnare/aspettare gli alunni in aula e devono:

- fare subito l'appello e segnare sul registro di classe il nome degli alunni assenti o l'ora precisa di entrata in ritardo
- verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo
- richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni
- raccogliere i certificati medici che saranno consegnati alla Segreteria
- registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo
- segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori e adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

I docenti devono adoperarsi affinché:

- il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione
- i banchi e le aule, sia normali sia speciali, siano lasciati in ordine e puliti
- il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale
- non siano consumati nelle aule panini o bevande
- non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato eventuali infrazioni rilevate
- i telefoni cellulari restino spenti durante la permanenza a scuola.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe, di norma un alunno alla volta e per uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.

A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza previste dal Responsabile per la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro e che creano obblighi giuridici per l'Amministrazione a prescindere dall'età degli alunni.

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 il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far sostare gli alunni minorenni in corridoio, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari ove non siano in grado di garantire la loro vigilanza.

I docenti sono, altresì, invitati a segnalare alla Presidenza e al Direttore sga eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE CLASSI

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.

Se ciò non fosse possibile, lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere eseguito il più celermente possibile.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

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.

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.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla Presidenza eventuali anomalie.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE, DURANTE IL PRANZO E LA PAUSA DEL DOPO MENSA

Durante l'intervallo-ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti previsti dal piano di sorveglianza predisposto dal Dirigente scolastico secondo il calendario e i posti assegnati a ciascuno.

In caso di maltempo e quindi di permanenza degli allievi all'interno dell'edificio, detta vigilanza viene effettuata come da Piano di vigilanza.

In particolare i docenti sono tenuti a:

- non lasciare l'aula fino a che tutti gli studenti non siano usciti;
- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente affinché tenga un comportamento irreprensibile;
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- regolare un accesso ordinato ai servizi;
- impedire la permanenza in classe degli alunni e l'ingresso nelle aule, in particolare in quelle non proprie;
- controllare che gli alunni non si allontanino dall'Istituto.

Durante l'intervallo e durante i momenti di gioco, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza senza però ostacolare le normali esigenze di movimento e di gioco dei bambini.

Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con gli alunni così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.

Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo, gli studenti devono rientrare nelle aule e i docenti di sorveglianza esauriscono il proprio compito, che contestualmente si trasferisce agli insegnanti dell'ora di lezione successiva.

Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spettano i turni di sorveglianza come già assegnati dal Piano di vigilanza al docente sostituito.

Durante il pranzo, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI.

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare, nei trasferimenti da un'aula ad altra, gli allievi minorenni con cui faranno lezione
- a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva
- a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi
- ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

È possibile avvalersi della collaborazione del personale ausiliario.

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

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno o dell'assistente polivalente assegnato, deve garantire costante vigilanza sui minori disabili.

USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:

- consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se ritirati da un genitore o da un familiare o da un adulto appositamente delegati dai genitori stessi e conosciuto dagli insegnanti
- accompagnare gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi
- assistere all'uscita fino all'ingresso degli alunni medesimi, accertandosi che escano ordinatamente
- consegnare gli studenti al genitore o alle persone da questi formalmente delegate.

In nessun caso gli alunni possono recarsi a casa da soli al termine delle attività scolastiche.

Solo per alunni della scuola secondaria di primo grado è prevista uscita autonoma con dichiarazione scritta dei genitori adeguatamente sostenuta dalla valutazione del grado di autonomia del minore e delle condizioni di contesto secondo art. 19 bis del DL 148/2017.

- sorvegliare il bambino in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente, secondo l'organizzazione concordata.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.) è affidata con incarico del Dirigente scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.

RAPPORTI DEI DOCENTI CON I GENITORI

Per conferire con gli insegnanti sono previsti modi e tempi precisi che si differenziano da plesso a plesso. Le modalità, indicate dal Collegio dei Docenti dovranno essere da tutti rispettate e saranno ufficialmente comunicate ai genitori. E' vietato incontrare i genitori durante il proprio orario di servizio.

Previa autorizzazione del Dirigente scolastico, i docenti possono concordare particolari e limitati interventi in classe dei genitori, che si rendessero disponibili, per illustrare agli allievi esperienze pratiche, professionali o culturali inerenti alla programmazione educativa e didattica.

Nella scuola primaria le due ore di programmazione settimanale non possono essere utilizzate di norma per incontrare i genitori.

Gli avvisi comunicati alle famiglie tramite i libretti personali degli alunni (scioperi, assemblee sindacali...) devono essere firmati per presa visione da uno dei genitori.

I docenti dovranno avere una cura particolare nel controllare tali firme segnalando nel registro di classe le eventuali mancate firme di presa visione.

Si raccomanda di verificare, con la massima attenzione, tutti quei casi in cui la responsabilità genitoriale è assegnata dal Tribunale a un solo genitore e agire di conseguenza. Tuttavia, si deve favorire l'esercizio del diritto dovere del genitore separato o divorziato non affidatario – articoli 155 e 317 del c.c. – di vigilare sull'istruzione e sull'educazione dei figli.

CURA DELLE AULE - AERAZIONE – SUSSIDI DIDATTICI

Rientra nei compiti educativi del docente (e dei collaboratori scolastici) vigilare affinché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto, alla conservazione e all'igiene dei locali (aule, bagni, biblioteca, laboratori, mensa, palestra, ...), degli ambienti scolastici (corridoi, scale, cortili), dell'arredamento scolastico (banchi, sedie, lavagne, cattedre, armadi, ...) e dei sussidi didattici.

I docenti devono procedere sistematicamente, obbligatoriamente durante l'intervallo, a far aprire le finestre per l'aerazione delle aule. La mancanza di ossigeno può causare sonnolenza con conseguente diminuzione delle capacità di apprendimento e di attenzione.

I collaboratori scolastici devono provvedere alla quotidiana aerazione e perfetta pulizia dei locali con particolare attenzione ai servizi igienici e alle palestre.

I docenti incaricati assumono la responsabilità della custodia e conservazione del materiale in dotazione al plesso.

Tutti i docenti hanno cura di spegnere la strumentazione informatica dopo la lezione.

Nell'uso del fotocopiatore ogni docente è responsabile della propria password di accesso, se prevista, del corretto utilizzo della strumentazione limitatamente alla necessità didattica.

ASSENZA DEI DOCENTI PER MALATTIA

Si fa presente che **la comunicazione telefonica di assenza per malattia**, quando non sia possibile avvertire in precedenza, **va fatta dalle ore 7.30 alle ore 7.45 del giorno in cui avrà inizio l'assenza stessa**. Tale adempimento è richiesto per assicurare la regolarità del servizio scolastico.

Si deve telefonare subito dopo nel plesso di appartenenza anche se l'insegnante comincia il suo servizio in un orario diverso da quello di inizio delle lezioni.

DIVIETO DI FUMARE

Si ricorda che la legge 584/75 fa divieto di fumare in tutti i locali della scuola, corridoi e spazi esterni compresi.

I responsabili di plesso procederanno alla contestazione di eventuali infrazioni, verbalizzando e riferendo all'autorità competente come previsto dalla legge.

DIVIETO DI USO DEL TELEFONO CELLULARE

In tutti gli ambienti scolastici è vietato l'uso per motivi personali del telefono cellulare durante l'orario di servizio.

I cellulari non dovranno interferire con le attività educative e didattiche.

I responsabili di plesso sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico i nomi delle persone che non si attengono a questo divieto.

DIVIETO DI IMPARTIRE LEZIONI PRIVATE

Al Personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni dell'Istituto.

SCIOPERO – INFORMAZIONE ALLE FAMIGLIE E CUSTODIA DEGLI ALUNNI

Si riporta sinteticamente, per opportuna conoscenza, il parere del Consiglio di Stato del 27/01/82 n. 750/79 sulla questione di cui all'oggetto.

In tale parere si afferma che:

- è garantito al personale della scuola il diritto di sciopero
- non è legittimo nominare supplenti al posto dei docenti in sciopero
- va tutelata comunque l'incolumità degli allievi minorenni.

Questo comporta:

- la necessità di avvertire le famiglie perché non affidino i figli alla scuola quando il personale sciopera
- l'obbligo di provvedere alla custodia degli alunni che per qualsiasi ragione si trovassero a scuola.

MODALITA' DI NOTIFICA DELLE CIRCOLARI

Le circolari che non interessano esclusivamente il funzionamento dell'Ufficio, ma che hanno rilevanza giuridica verso terzi, **sono pubblicate all'Albo on-line dell'istituto.**

L'ESPOSIZIONE ALL'ALBO HA IL VALORE GIURIDICO DI NOTIFICA AGLI EVENTUALI INTERESSATI.

Il Dirigente trasmetterà agli interessati circolari o notizie che riterrà particolarmente importanti, senza con questo esonerare alcuno dal **dovere di informarsi**, dovere che vale anche per gli insegnanti titolari che rientrano in servizio dopo un'assenza e per gli insegnanti supplenti.

E' preciso compito di ogni docente prendere regolarmente visione del sito di Istituto.

VERBALI

I verbali delle riunioni degli Organi Collegiali sono atti amministrativi ufficiali e vanno compilati con accuratezza, scrupolosità e diligenza.

I segretari verbalizzatori sono tenuti a redigere e a consegnare il verbale entro otto giorni dalla seduta.

Di ogni riunione non prevista dal piano annuale deve essere dato avviso scritto al Dirigente scolastico, indicando data, ora, luogo e ordine del giorno. Si procederà poi, come sempre, alla verbalizzazione degli incontri.

TENUTA DEI REGISTRI

Ogni docente terrà aggiornato il proprio registro personale secondo le norme vigenti; in nessun caso può essere accessibile anche momentaneamente agli alunni. Ogni docente è responsabile della propria password di accesso. Esso è “atto d’ufficio” e come tale ha valore di prova anche legale. La sua corretta tenuta è quindi un obbligo non solo professionale. La firma apposta dal professore in corrispondenza di ogni ora di lezione fa fede, in caso di controllo o di contenzioso, per la presenza. Occorre sempre riportare l’argomento della lezione svolta ed ogni attività svolta dagli alunni. Qualsiasi comunicazione va formalizzata per iscritto sul registro elettronico.

Occorre inoltre registrare accuratamente le valutazioni, le osservazioni sistematiche ed inserire la modulistica.

VALUTAZIONE DEGLI ALLIEVI

La normativa relativa alla valutazione attribuisce a questa attività, fondamentale della funzione docente, un’importanza sempre crescente sia per gli aspetti diagnostici e formativi relativi agli allievi, sia come strumento di programmazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Classe. In particolare si raccomanda trasparenza nei criteri applicati per le verifiche, il congruo numero, l’adeguata distribuzione nel tempo di queste, l’ampia illustrazione agli alunni ed alle famiglie.

RAPPORTI CON ALTRI ENTI O ESPERTI ESTERNI

Il rapporto con gli altri Enti e/o esperti esterni è **competenza esclusiva del Dirigente scolastico** che potrà delegare, di volta in volta, il responsabile di plesso o un docente.

Sono tassativamente esclusi interventi personali dei docenti se non appositamente delegati.

ESPOSIZIONE DEGLI ORARI

Ogni Plesso dovrà esporre ai piani o nelle classi l’orario delle attività didattiche. Quanto sopra assume rilevanza sia per la chiarezza organizzativa sia per i supplenti e quindi anche per la sicurezza degli alunni. Copia dell’orario sarà conservata anche in Segreteria.

E’ necessario dare comunicazione ai genitori che, per cause di forza maggiore, esiste la possibilità di cambi all’interno dell’orario settimanale previsto per le discipline.

=====

I docenti sono tenuti alla riservatezza nel trattare le informazioni ricevute e al rispetto del segreto d’ufficio, che si estende a tutti i dati sensibili degli alunni contemplati nel D.L.vo 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” aggiornato con nuovo decreto legislativo (d.lgs. 101/2018). Si ricorda che la presente nota ha carattere di disposizione vincolante.

Questa circolare è pubblicata su sito dell’Istituto nell’area riservata per la firma.

Dirigente scolastica
Simonetta Bertarelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3 comma 2 del D.L. 39/93