Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

Ai Docenti
Al personale ATA
Ai tirocinanti presso l'I.C. "Mazzini Modugno"
Al personale esperto esterno
Al DSGA
Al Sito Web - Sez. Amministrazione Trasparente
All'Albo online

Oggetto: Direttiva del Dirigente Scolastico al personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 25 Dlgs 165/2001;
- Visto l'art.328 D.lgs 297/94 e l'art 491;
- Visto il D. Lgv.81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il DPR n.275/99;
- Vista la L. 107/2015;
- Visto il Codice di Comportamento del personale scolastico;
- Visto il CCNL istruzione e ricerca vigente;
- Vista la normativa speciale vigente;
- Valutata la necessità di pianificare in via preventiva l'assetto organizzativo dell'Istituto per garantire la continuità didattica, la vigilanza e la sicurezza;

Nell'esercizio dei poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, finalizzati ad assicurare la qualità dei processi formativi e l'efficacia dei servizi scolastici,

EMANA LA SEGUENTE DIRETTIVA

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge English Qualifications

1. Obbligo di vigilanza	**Informazione sulla normativa. Misure organizzative**

A) Informazione

Al fine di favorire il sicuro, corretto e positivo svolgimento delle attività didattiche, si impartiscono ai docenti ed al personale A.T.A. le seguenti direttive, con la normativa e con le procedure alle quali attenersi, concernenti la disciplina della vigilanza sugli alunni e la pianificazione dell'organizzazione della vigilanza.

Le disposizioni del Dirigente scolastico, in materia di vigilanza sugli alunni, vengono qui di seguito rese note, in via preventiva, come informazione sulla normativa in materia, al fine di fornire misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

Per i collaboratori scolastici e il personale ATA, le presenti direttive integrano e completano quanto già a loro indirizzato con specifiche disposizioni di servizio, dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Premessa e riferimenti normativi

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche il personale ausiliario e, a diverso titolo, il Dirigente scolastico.

Al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli studenti, ma obblighi organizzativi, di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex art. 2043 e 2051 del Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli studenti.

Il puntuale assolvimento dell'orario di servizio è espressione non burocratica ma educativa di comportamenti professionali. La puntualità è, infatti, oltre che preciso dovere contrattuale, espressione di impegno educativo rivolto agli utenti dell'istituto. Fermo restando quanto contenuto nel regolamento di istituto in ordine all'accoglienza degli alunni alla prima ora di lezione e in merito alle modalità di uscita, che si danno qui per riportate, **è obbligatorio essere presenti all'inizio delle lezioni a scuola nei punti prestabiliti per classe (se l'orario di servizio parte dalla prima ora) o nei pressi della classe (se l'inizio dell'orario di servizio è successivo alla prima ora) cinque minuti prima l'inizio delle lezioni o del proprio orario di servizio, per assistere-vigilare l'entrata degli alunni ovvero dare un celere cambio al collega uscente**.

L'obbligo di vigilanza ha inizio, infatti, con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o, su delega, ad un adulto responsabile.

La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.

Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se risulta essere presente al momento dell'evento dannoso e se dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Sull'insegnante pende, dunque, una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

L'obbligo di vigilanza si estende a tutta l'attività scolastica, compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, i progetti e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza; quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata al tempo dedicato all'attività didattica, ma riguarda l'intero periodo in cui i minori si trovano sotto il controllo degli operatori della scuola.

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio e dai collaboratori scolastici.

1. In cosa consiste l'obbligo di vigilanza sugli allievi

Fra gli obblighi di servizio del personale scolastico vi è certamente quello di vigilare sugli alunni per tutto il tempo in cui questi sono ad esso affidati, obbligo imposto **dall'art. 2048, comma 2 del Codice civile** (*...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 loro vigilanza*), ma anche **dall'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*).

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

Quindi la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, con la propria condotta, da loro coetanei, da altre persone ovvero da fatti non "umani" (Cass. 1995 n. 8390).

L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio *e,* ***conseguentemente, in ipotesi di concorrenza o di incompatibilità di più obblighi che non possono essere rispettati contemporaneamente, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza*** (Corte Conti, sez. 1, 24.9.1984, n. 172).

Analogo comportamento dovrebbe tenersi nel caso ad esempio in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio e non ci sia chi gli subentra: la vigilanza sull'incolumità del minore dovrebbe prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento ad altri.

2. I fattori che condizionano l'intensità dell'obbligo di sorveglianza

Il dovere di vigilanza non ha carattere assoluto perché va esercitato in modo inversamente proporzionale all'età e al normale grado di maturazione degli allievi (Cass. 23 giugno 1993 n. 6937). È quindi necessario che l'istituzione scolastica "organizzi" la vigilanza, secondo modalità ed intensità proporzionate all'età degli alunni.

È chiaro che, ove manchino le necessarie misure organizzative (Cass. 3 febbraio 1999 n. 916) per mantenere la disciplina tra gli alunni, non si può invocare quella imprevedibilità del fatto che esonera dalla responsabilità. Inoltre, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente deve provare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) è tale da non comportare alcun pericolo per loro e non potrà liberarsi se l'assenza non è giustificata o non si sia fatto sostituire da altro personale qualificato.

Si evidenzia che l'obbligo di vigilanza si sostanzia nell'obbligo di diligenza nell'esercizio della vigilanza e della sorveglianza che si rapporta all'età, al grado di maturazione degli alunni e al tipo di attività svolta, e che deve tradursi in una vigilanza attiva, attenta e continuativa degli allievi, con la conseguenza che, quando gli allievi sono piccoli, il dovere di vigilanza deve essere massimo per continuità ed attenzione e deve persistere durante tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola. **La vigilanza, in definitiva, oltre che continua, deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore.** Inoltre il docente è tenuto ad adottare in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (la giurisprudenza di merito e di legittimità è copiosa sul punto: ex multis Tribunale Ancona sez. II, 19/10/2021, n.1265, Tribunale Reggio Calabria);

3. Le forme di responsabilità derivano dagli obblighi di vigilanza

La responsabilità per la cosiddetta *culpa in vigilando* sussiste per atti dannosi compiuti dagli alunni nei confronti di terzi quanto per danni che gli alunni possano procurare a se stessi con la loro condotta. La responsabilità comunque non è illimitata, fondandosi sull'esistenza di un'obbligazione specifica e sul suo inadempimento da parte del personale scolastico.

In base all'art. 2048, c.3 del c.c. trattasi di responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto si basa sulla ***presunzione di una "culpa in vigilando",*** di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, ***vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto***.

Presupposto della responsabilità è l'accertamento che il danno è l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone affidate alla sua sorveglianza, vuoi nell'ipotesi che autore del fatto sia un soggetto privo di capacità di intendere e di volere, vuoi che autore del fatto sia un soggetto capace, nei limiti precedentemente precisati.

Le possibili forme di responsabilità ascrivibili al personale scolastico a seguito di omessa vigilanza sono:

• la responsabilità civile (contrattuale ed extracontrattuale) verso i terzi, ad esempio verso gli alunni e le loro famiglie;
• la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri collegati allo status di pubblico dipendente;
• la responsabilità dirigenziale;
• la responsabilità amministrativa e patrimoniale per i danni che gli alunni abbiano arrecato direttamente all'Amministrazione danneggiando strutture, materiale o arredi;
• la responsabilità penale in caso di violazione di norme penalmente sanzionate.

4. In cosa consistono la responsabilità extracontrattuale e quella contrattuale

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

La responsabilità civile si specifica in responsabilità contrattuale ed extracontrattuale; la prima ha origine dalla violazione di un contratto tra le parti per mancata o inesatta esecuzione della prestazione dovuta, la seconda da un fatto illecito, doloso o colposo, quindi da un elemento soggettivo, o, infine, perché un soggetto è tenuto a risarcire il danno causato da altri, ad esempio i genitori e i precettori nel caso dei minorenni.

La responsabilità in capo all'Amministrazione scolastica è di tipo contrattuale perché si materializza con l'iscrizione all'Istituto.

Quindi tra le obbligazioni assunte dall'Istituto all'atto dell'iscrizione, deve ritenersi sicuramente inclusa quella di vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dell'allievo nel tempo in cui fruisce della prestazione scolastica, ad esempio assumendo provvedimenti funzionali alla conservazione della disciplina nella popolazione scolastica così da impedire non soltanto che il minore compia atti dannosi a terzi, ma anche che resti danneggiato da atti compiuti da esso medesimo, all'obbligo di vigilanza sugli alunni minori, ma anche riguardo agli obblighi organizzativi, di controllo e di custodia.

Di volta in volta va valutato quanto un eventuale fatto dannoso sia determinato da una causa imputabile al contesto delle attività proprie della scuola o piuttosto a comportamenti omissivi del personale.

Nel caso di responsabilità civile extracontrattuale il danneggiato dovrà soltanto provare che il danno si è verificato nel corso dello svolgimento del rapporto mentre sarà onere dell'Amministrazione dimostrare che l'evento dannoso è stato determinato da causa non imputabile al personale dipendente (Cass. Civ. Sez. III, 26 giugno 1998, n. 6331).

Nel caso di danno arrecato dall'allievo a se stesso, appare corretto ricondurre la responsabilità dell'istituto scolastico e dell'insegnante nell'ambito della responsabilità contrattuale, con conseguente applicazione del regime probatorio desumibile dall'art. 1218 c.c. ponendosi a carico del danneggiato l'onere della prova del danno subito, del nesso di causalità tra condotta tenuta ed evento lesivo, della colpa del dipendente, e cioè del mancante o insufficiente grado di vigilanza in relazione alle circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo ed affidabilità, presenza o meno di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali ..).

5. Il dovere di vigilare e sorvegliare riguarda non solo il personale docente ma anche il personale ATA

L'obbligo di vigilanza riguarda in via preminente il personale docente; anche il personale A.T.A. coadiuva i docenti nella sorveglianza degli alunni. In particolare il vigente CCNL 29.11.2007, tabella A, stabilisce per il profilo professionale del collaboratore scolastico:

"**È 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, e del pubblico; ...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".

II collaboratore scolastico è però responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento di specifici compiti di sorveglianza, prescindendo dall'individuazione delle mansioni legittimamente inerenti al profilo professionale. Infatti, il CCNL comparto scuola prevede: "Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica."

6. Le responsabilità del dirigente scolastico

Dal momento che non è più profilabile un potere d'ordine degli organi dell'amministrazione centrale e periferica fondato su una relazione gerarchica, la valutazione dei rischi connessi all'obbligo di vigilanza deve essere operata esclusivamente dall'Istituzione Scolastica. Da qui la necessità di adottare soluzioni organizzative differenziate, perché diverse sono le condizioni ambientali di cui tenere conto, sempre secondo un rigore inversamente proporzionale alla età e maturazione degli alunni. La norma demanda ai regolamenti di Istituto la determinazione delle " modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima", mentre al Dirigente Scolastico, non perché considerato precettore, ma in quanto organo interno dell'Amministrazione (Cass., sez. III, 10.6.1994, n. 5663; Cass., sez. III, 26.4.1996, n. 3888;

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

Corte Conti, sez. 1, 15.9.1990, n. 174), spettano obblighi organizzativi e di controllo sull'attività degli operatori scolastici, perché
vigilanza e custodia avvengano secondo le regole di diligenza e prudenza imposte dal dovere del *neminem laedere* della Scuola attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutti i provvedimenti. Si tratta di un obbligo di mezzi e non di risultato in quanto il dirigente scolastico è tenuto a garantire la sicurezza organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombano.

7. L'obbligo di vigilanza è limitato all'attività scolastica

L'obbligo di vigilanza parte dal momento iniziale dell'affidamento del minore fino a quando ad esso non si sostituisca quello effettivo o potenziale dei genitori.

L'arco temporale di estensione del dovere di vigilare perdura, senza soluzione di continuità, dal momento in cui ha avuto inizio l'affidamento dello studente alla scuola fino a quando il minore, riconsegnato ai genitori o lasciato in un luogo dove, secondo la normalità, non sussistono situazioni di pericolo, rientra ad ogni effetto giuridico nell'alveo della sorveglianza parentale o di soggetti maggiorenni cui sia stata delegata l'attività di accompagnamento al termine delle attività scolastiche.

Quindi ogni volta che l'amministrazione tollera che il minore entri anche solo di fatto nella sua area, quando sia stato consentito l'ingresso anticipato o la successiva sosta nell'edificio scolastico (ad es. il cortile della scuola lasciato aperto in momenti non occupati da attività scolastica) e quindi anche per fatti avvenuti al di fuori dell'orario di lezione, se ne assume la responsabilità (Cass. 19.02.94 n. 1623).

Il periodo di vigilanza non si esaurisce nella durata delle lezioni, ma si estende all'attività scolastica in genere (ivi compresa ricreazione, spostamenti da un locale all'altro della scuola, uscite didattiche o attività di svago che si svolgono nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi *la responsabilità dei docenti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.*

In particolare per la vigilanza durante la *pausa di ricreazione*, la giurisprudenza ha ritenuto che *la mancata sorveglianza costituisce un'ipotesi di colpa grave poiché, in tale periodo, è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.*

Gli alunni sono affidati ai docenti tramite i provvedimenti di assegnazione dei singoli docenti alle classi e alla predisposizione dell'orario di insegnamento settimanale. ***I docenti sono pertanto tenuti alla sorveglianza in occasione delle attività definite di insegnamento (attività didattiche frontali, eventuali interventi integrativi, assistenza alla mensa ecc.) e durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni e devono assistere all'uscita degli alunni medesimi***. Essi rispondono anche in tutti i casi in cui singoli alunni o gruppi di alunni, provenienti anche da classi diverse, sono ad essi espressamente affidati per svolgere attività curriculari o extra-curriculari, nell'ambito sia
dell'orario d'obbligo che aggiuntivo deliberato dal Collegio Docenti.

8. Quale valore giuridico hanno le dichiarazioni dei genitori "liberatorie" della responsabilità di custodia da parte dell'Istituzione Scolastica

Il bene giuridico "integrità fisica" del minore non è disponibile da parte di chi ne sia garante (genitori o scuola) e, allorché il minore è sotto la "garanzia" della scuola, il genitore non può pretendere di imporre soluzioni "sue".

Quindi gli atti impropriamente definiti liberatorie (disposizioni o consensi con cui i genitori liberano da ogni responsabilità di custodia la scuola) non valgono ad escludere la responsabilità dell'amministrazione, non hanno alcun valore giuridico in sede di accertamento della presenza o meno di una responsabilità penale e non servono a trasferire la responsabilità sul dichiarante, **in assenza di una pregnante attività di "organizzazione" della vigilanza** (Cass., 5.9.1986, n. 5424).

Rimane quindi la necessità *della comune assunzione di responsabilità educativa e di collaborazione tra scuola e famiglia.*

9. Quali sono le responsabilità dei genitori per gli eventuali fatti lesivi compiuti dai minori mentre sono soggetti alla vigilanza della scuola

La responsabilità del genitore e quella del precettore per il fatto commesso dal minore durante

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

il tempo in cui è ad esso affidato, non sono tra loro alternative ma concorrenti, poiché l'affidamento del minore alla custodia di terzi solleva il genitore dalla presunzione di culpa in vigilando, ma non anche da quella di *culpa in educando*, rimanendo i genitori comunque tenuti a dimostrare di:

- avere impartito un'educazione adeguata a prevenirne comportamenti illeciti (Cass. 21.9.2000 n. 12501), cioè un'educazione consona alle proprie condizioni sociali e familiari e normalmente sufficiente ad impostare una corretta vita di relazione in rapporto all'ambiente, alle abitudini e alla personalità del figlio;
- avere esercitato una vigilanza adeguata (Cass. 9 aprile 1997 n. 3088) in ordine al grado di assimilazione, da parte del minore stesso, dell'educazione ricevuta (maggiore deve essere la vigilanza, quanto minore è l'educazione data) e della conformità della abituale condotta dello stesso ai precetti dell'educazione impartitagli. Inoltre tale vigilanza deve essere rivolta a correggere quei difetti (come l'imprudenza e la leggerezza) che il minore potrebbe rivelare e quindi deve tendere a fare acquisire una maturità anche nelle attività di gioco e di scherzo e nei comportamenti che comunque esprimano un intento ludico.

A tal fine non occorre che il genitore provi la sua costante ed ininterrotta presenza fisica accanto al figlio quando, per l'educazione impartita, per l'età del figlio e per l'ambiente in cui egli viene lasciato libero di muoversi, risultino correttamente impostati i rapporti del minore con l'ambiente extra-familiare, facendo ragionevolmente presumere che tali rapporti non possano mai costituire fonte di pericoli per sé e per i terzi. L'inefficacia dell'educazione impartita dai genitori ai fini dell'affermazione della loro responsabilità per il risarcimento del danno provocato dal loro figlio, è desumibile anche, in mancanza di prova contraria, dalle modalità dello stesso fatto illecito e dalla condotta in violazione di leggi e regolamenti. La relativa valutazione è rimessa al giudice di merito e, come tale, deve considerarsi insindacabile se sorretta da adeguata e corretta motivazione.

In ogni caso un'indagine sulla colpa in vigilando dell'insegnante è decisiva e preliminare, perché solo nell'ipotesi di esclusione di tale colpa "si può porre il problema di un'educazione così carente che il minore, pure in presenza di una vigilanza idonea, sia stato in grado di commettere l'illecito causativo del danno".

Si consideri infine che, in ambito civile, il giudice può valutare ai fini dell'individuazione delle responsabilità, anche nel caso di minore di età inferiore ai 14 anni, il grado di sviluppo fisico ed intellettivo, la capacità di percepire l'illiceità dell'azione posta in essere, così come l'attitudine ad autodeterminarsi.

10. Chi risponde in giudizio della responsabilità derivante dagli obblighi di vigilanza

L'*amministrazione scolastica è direttamente responsabile del danno cagionato nel tempo in cui il minore è sottoposto alla vigilanza di detto personale.*

La tutela opera quindi sul piano strettamente processuale, mediante l'esonero del dipendente statale dal peso del processo, nel quale unico legittimato passivo è il MIUR ogni qualvolta il comportamento del dipendente sia strumentalmente connesso con l'attività dell'ufficio.

Quindi l'insegnante della scuola pubblica è privo di legittimazione passiva nel giudizio, il che esclude in radice la possibilità che i dipendenti statali siano direttamente convenuti da terzi nelle azioni di risarcimento danni (non solo nel caso di azione per danni arrecati da un alunno ad altro alunno, ma anche all'ipotesi di danni arrecati dall'allievo a sé stesso), essendo unico legittimato il MIUR anche nel caso che tali danni siano imputabili a culpa in vigilando del personale stesso.

L'**esclusione dell'azione diretta contro il docente, solo in apparenza costituisce un vantaggio, potrebbe al contrario rivelarsi una menomazione del suo diritto di difesa e un mero differimento di un suo coinvolgimento processuale. Infatti, qualora l'Amministrazione sia condannata a risarcire il danno al terzo, adempiuta l'obbligazione risarcitoria, avrà poi azione di regresso nei confronti del dipendente che sarà successivamente obbligato, in via di rivalsa, nel caso in cui sia dimostrata la sussistenza del dolo o della colpa grave.**

11. In che cosa consiste la prova di non aver potuto impedire il fatto

Nell'ipotesi di responsabilità extracontrattuale, il danneggiato deve provare solo il fatto materiale e la sua collocazione in ambito scolastico, infatti l'onere probatorio si esaurisce per lui nella dimostrazione che il fatto si è verificato nel tempo in cui il minore era affidato alla scuola.

Nel giudizio di risarcimento, il danneggiato non ha pertanto l'onere di provare la causa del danno,

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

mentre è onere dell'Amministrazione, per andare esente da responsabilità, provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto o anche di non aver potuto impedire il fatto, che ad esempio per la sua repentinità ed imprevedibilità (stabilita con riguardo alla ripetitività e regolarità dell'evento ed anche alla correlazione con il particolare ambiente) ha reso impossibile un tempestivo ed efficace intervento, e si estende inoltre alla dimostrazione di aver adottato in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitarlo, misure che variano in dipendenza delle circostanze di tempo, di luogo e delle attività da svolgere (es. in classe, al bagno, durante l'intervallo, nelle uscite didattiche, ecc.).

In particolare ad insegnante e scuola spetta il compito di dimostrare la coerenza educativa ed organizzativa del loro operato, ad esempio l'insegnante può non essere in grado di impedire l'allontanamento di un alunno per recarsi ai servizi, pur non vigilando in questo modo sullo stesso, senza lasciare privi di sorveglianza i restanti alunni.

B) Misure organizzative adottate che consentono la vigilanza sugli alunni

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, la diligente applicazione delle misure organizzative riportate nella presente direttiva.

Esse riguardano alcuni momenti particolarmente critici dell'attività scolastica che si aggiungono alla normale vigilanza durante le ore di lezione.

Per il rispetto delle regole sono responsabili i docenti e i collaboratori scolastici in servizio.

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

Gli alunni non dovranno mai rimanere incustoditi, per tutta la durata delle lezioni, della ricreazione e delle attività laboratoriali.

Durante gli spostamenti da un ambiente all'altro, all'ingresso e all'uscita, gli insegnanti dovranno essere coadiuvati dai collaboratori scolastici.

L'insegnante è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.

Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi.

Salvo in situazioni particolari e urgenti e comunque per un tempo limitatissimo, non è possibile affidare al docente di sostegno che sta svolgendo un intervento didattico in classe con l'alunno/a in condizione di disabilità la sorveglianza e la vigilanza dell'intero gruppo classe: ciò al fine di garantire all'alunno in condizioni di fragilità l'adeguatezza delle azioni didattiche e al gruppo classe una stretta e serrata vigilanza.

In caso di necessità l'insegnante può affidare la vigilanza della classe al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla sorveglianza per casi eccezionali e per un tempo limitatissimo. Il collaboratore scolastico è infatti tenuto a non allontanarsi dal suo reparto e a vigilare sugli alunni per il tempo strettamente necessario. Nel caso la vigilanza dovesse protrarsi oltre il consentito, il CS dovrà darne comunicazione tempestiva al referente di istituto o al Dirigente per i conseguenti provvedimenti.

In ogni caso, l'allontanamento non autorizzato dal reparto del collaboratore è considerato abbandono del servizio con le conseguenti responsabilità.

L'insegnante di sostegno deve segnalare al referente di istituto l'assenza dell'alunno seguito per agevolare eventuali supplenze degli insegnanti assenti. La mancata tempestiva segnalazione, se impedisce le sostituzioni, comporta responsabilità.

La vigilanza sui minori in condizioni di disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, dovrà essere sempre assicurata dal docente di sostegno e dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Agli alunni, al personale docente e ATA tutto e ai visitatori o persone occasionalmente presenti a scuola, è vietato correre, spingersi e urtarsi durante i loro spostamenti all'interno della scuola, che deve sempre avvenire in modo ordinato. Essi devono mantenere un comportamento corretto e mai arrecare danno a sé stessi, a terzi ed alle cose.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

Durante gli intervalli, gli spostamenti, i docenti sono tenuti alla vigilanza coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi e all'ingresso dei bagni, mentre gli alunni dovranno rimanere seduti nelle proprie aule.
I docenti interessati al cambio di turno o dell'ora di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti.
Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, restando seduti al proprio posto.
Non è possibile interrompere l'attività didattica per espletare attività di ufficio diverse da quelle di insegnamento. I docenti potranno recarsi in segreteria secondo gli orari di ricevimento degli uffici per comunicazioni e/o richieste ovvero potranno espletare gli incarichi loro affidati solo se non in servizio.

Il docente dovrà intercettare dinamiche pericolose ed evitare che sfocino in comportamenti dannosi.

E' vietato che gli alunni portino in classe materiale non idoneo.

Il docente e il collaboratore scolastico devono vigilare attentamente le aree che si trovano in prossimità di finestre non dotate di cancellata.

I docenti devono accertarsi che gli alunni posizionino gli zaini in modo da non intralciare il movimento in aula.
Agli alunni è fatto assoluto divieto di spostarsi all'interno della scuola senza permesso e/o correndo e/o operando e muovendosi in modo da arrecare danno a sé stessi, a terzi e alle cose.
Non è consentito l'accesso a qualsiasi dei locali della scuola se davanti all'ingresso vi è esposto il cartello che indica che il pavimento è bagnato o si segnala un pericolo.
Durante il tragitto di spostamento all'interno della scuola e delle sue pertinenze – palestra, laboratori, aule e viceversa, giardino, cortile ecc. - la vigilanza sugli alunni è affidata al docente e al collaboratore scolastico di turno.
Agli alunni è vietato trattenersi nei locali e nelle pertinenze tutte della scuola dopo la fine della lezione e attività programmate dai docenti e gli organismi collegiali.
La scuola non si assume l'onere né la responsabilità di vigilanza e sorveglianza degli alunni che arrivino a scuola anticipatamente rispetto all'orario di ingresso stabilito prima dell'inizio delle lezioni, o che sostino all'uscita, dopo l'orario scolastico, negli spazi di pertinenza della scuola.
Per gli alunni e il personale docente e ATA, esiste, per eventuali infortuni e/o episodi riferiti alla responsabilità civile degli alunni, la copertura assicurativa che è garantita con contratto stipulato tra la scuola e la Compagnia di assicurazione appositamente individuata.
La sorveglianza degli ascensori e dell'atrio è affidata ai collaboratori scolastici.
Alle classi non è permesso uscire dall'aula/palestra/laboratorio prima del suono della campana.
Durante il cambio orario, le classi ai piani sono momentaneamente vigilate dal personale collaboratore scolastico, per il breve tempo necessario allo spostamento dei docenti.
I collaboratori scolastici, nei momenti critici dell'entrata e dell'uscita degli studenti, del cambio orario e dell'intervallo, devono trovarsi nei punti dell'edificio loro assegnati per la vigilanza.
I collaboratori scolastici in servizio ai piani devono sorvegliare con particolare attenzione le porte secondarie e/o di emergenza, per impedire uscite non autorizzate – anche temporanee – degli studenti.
La classe non deve mai rimanere senza sorveglianza: qualora il docente abbia necessità di abbandonare l'aula, deve chiedere l'intervento del personale collaboratore scolastico collocato nelle postazioni lungo i corridoi.
Non è mai consentita l'uscita di più di uno alunno alla volta dall'aula.
È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.
In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro elettronico e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il dirigente scolastico o

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

i collaboratori del dirigente scolastico al termine dell'ora di lezione.
L'apertura delle finestre nelle aule durante le ore di lezione può essere effettuata solo su autorizzazione e responsabilità del docente, il quale deve assicurarsi e vigilare che da tale apertura non derivino rischi per le persone, all'interno e all'esterno della scuola.
I docenti devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali.
La figura del "preposto" (i cui doveri sono indicati nell'art. 19 del D.Lgs. 81/2008, Testo Unico sulla sicurezza) è ricoperta dal docente nelle ore di lezione.
Per il divieto di fumo, si richiama quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, da quanto previsto dall'art. 4 del Decreto-legge 12.09.2013, n. 104 e sulle nuove disposizioni relative al divieto di fumare nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell'istituzione scolastica.
Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009).
Ai collaboratori scolastici incombe l'obbligo della vigilanza sugli accessi all'edificio che, di regola, debbono rimanere chiusi, tranne per quei momenti riservati all'ingresso e all'uscita.

Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto al piano.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di pertinenza, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e alunni). A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare i docenti del proprio settore ed il D.S.G.A o i referenti di sede.
I collaboratori scolastici possono riprendere comportamenti scorretti o rischiosi degli alunni, richiamandoli continuamente a porre attenzione alla particolarità della situazione segnalata.

Compiti dei docenti

Il docente ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi, ecc.), per tutta la durata del servizio.
Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione: consentire l'uscita a non più di un alunno alla volta.
E' fatto divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.
In linea di massima, il docente è responsabile dell'alunno quando lo lascia uscire dall'aula, quindi deve accertarsi del motivo e controllare il rientro dello stesso in classe.
La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

La vigilanza degli alunni durante i cambi di orario/avvicendamento tra i docenti nelle classi

Compiti dei collaboratori scolastici

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio dei docenti nelle classi e, avuto

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.
In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Compiti dei docenti

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento dei docenti da un'aula a un'altra deve essere effettuato più celermente possibile. I docenti, al suono della campanella, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.
Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i collaboratori del D.S. o il responsabile di plesso in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora.
Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.
Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e i responsabili di plesso dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici vigileranno gli alunni in prossimità dei bagni e nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito. In particolare i collaboratori scolastici devono vigilare affinché gli alunni
non si trovino in spazi, interni e/o esterni, non autorizzati.
Parimenti ai docenti, la responsabilità per la vigilanza sugli alunni grava sui collaboratori scolastici addetti al piano:
- tutte le volte che gli alunni si trovano fuori dalla classe;
- qualora i docenti incarichino di vigilanza i collaboratori per un allontanamento motivato;
- durante l'intervallo;
- durante l'ingresso e l'uscita da scuola.

Per l'assistenza agli alunni diversamente abili, viene richiesta una maggior attenzione in quanto gli alunni sono soggetti a maggiori rischi di eventi dannosi.
I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di antincendio e/o di primo soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per esigenze impellenti.

Compiti dei docenti

Il responsabile della classe durante la ricreazione è il docente.
In nessun caso il personale, vista la situazione specifica (ricreazione) deve, comunque, ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza.

Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra. Spetta ai docenti di Educazione Fisica/motoria accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione dei collaboratori scolastici specificatamente incaricati dal DSGA.
Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.
I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane
debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i docenti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al DS e/o ai suoi collaboratori.

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare i docenti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.
In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, viene designato un accompagnatore fino a due alunni diversamente abili su parere vincolante del consiglio di classe.
I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche sono assimilate a tutti gli effetti alle attività didattiche. Il docente può sollevarsi dalla presunzione di responsabilità a suo carico, provando di aver adottato le opportune misure disciplinari e di non aver potuto impedire il fatto.
I genitori restano responsabili del comportamento del figlio anche in viaggio di istruzione, soprattutto nelle situazioni (ad esempio di riposo notturno) ove va dato rilievo all'autonomia del soggetto in formazione, il cui eventuale illecito può derivare, più che da una carenza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia (c.d. culpa in educando).

Allontanamento dell'insegnante dalla classe.

Il docente che abbandona gli alunni, anche per breve tempo e pur non allontanandosi dall'istituto, senza seri e validi motivi e senza adottare le opportune cautele (sostituzione da parte di altro personale docente o ausiliario) affinché i minori non vengano a trovarsi in incontrollata libertà e non siano esposti a facili pericoli, è responsabile del danno che un alunno dovesse subire a causa dell'assenza.

Impossibilità di garantire la vigilanza per Assenze di docenti note il giorno prima

Nel caso di impossibilità di sostituzione dei docenti assenti alla prima o ultima ora, che sia nota dal giorno precedente, è possibile autorizzare l'intera classe all'entrata alla seconda ora o all'uscita anticipata, previa annotazione scritta sul Registro Generale e sul Registro Elettronico a cura dello staff di presidenza.

Organizzazione della vigilanza da parte dei docenti e del collaboratore scolastico su alunni con disabilità

La vigilanza sugli alunni con disabilità, nella fattispecie, alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, o dal docente della classe eventualmente coadiuvato e, in qualunque caso di necessità, da un collaboratore scolastico, per tutto il tempo in cui gli studenti sono a loro affidati.
I docenti di classe accolgono l'alunno in condizione di disabilità all'inizio delle lezioni e lo accompagnano all'uscita alla fine delle lezioni, lo consegnano solo nelle mani del genitore o di un adulto accreditato e riconosciuto dai docenti e dai genitori dell'alunno.
Lo stesso alunno, va vigilato costantemente dal docente di classe/docente di sostegno e dal collaboratore scolastico i turni, durante qualsiasi spostamento all'interno dell'edificio scolastico, compreso l'accesso/uscita dai servizi igienici, alla palestra/laboratori e durante le emergenze (evacuazione, allarme antincendio e qualsiasi situazione di pericolo).

Riunioni degli organi collegiali e ricevimento dei genitori

Durante le riunioni degli Organi Collegiali e durante il ricevimento dei genitori, gli alunni non sono ammessi nei locali scolastici. La scuola non risponde della vigilanza sui minori durante le riunioni che sono riservate esclusivamente ai genitori o ai componenti degli Organi Collegiali.
Pertanto, ogni responsabilità per fatti che potessero accadere al minore che eventualmente fosse

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	presente nei locali scolastici durante le suddette riunioni ricade direttamente sul genitore stesso. In occasione di attività collegiali quali elezioni OO.CC., consigli di classe, incontro scuola-famiglia, ricevimento genitori, nessun minore può entrare a scuola o essere lasciato in custodia del personale collaboratore scolastico, in cortile o nei locali scolastici (Dlgs 81/08, Dlgs 106/2009, e correlati). **Scuola dell'infanzia - gioco libero e attività didattica all'aperto** Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante tutta l'attività didattica e in particolare durante il gioco libero, è senz'altro prevedibile una certa esuberanza che, anche a parere della giurisprudenza in materia, richiede una ancora maggiore attenzione nella sorveglianza. Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero: - la dislocazione dei docenti deve essere diffusa su tutta l'area interessata dall'attività ludica; - occorre prestare la massima attenzione soprattutto alle attività che si svolgono negli ambienti esterni spesso dispersivi; in particolare i piccoli non possono rientrare in aula o in bagno senza la presenza di un adulto (Docente o collaboratore). Pertanto quando si programmano attività all'aperto è opportuno fare in modo che i bambini si rechino prima ai servizi e poi escano in cortile; - devono essere scrupolosamente strutturate le attività ludiche per evitare che la noia o la confusione derivanti da una eccessiva autonomia lasciata ai bambini possano determinare situazioni di pericolo; - ai docenti è precluso l'uso del cellulare durante le attività didattiche e soprattutto durante il gioco all'aperto per poter esercitare sui piccoli un controllo continuo e attento; -devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che la situazione di affollamento può facilitare il verificarsi di incidenti, oltre la possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi. Una particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza e alla vigilanza degli alunni in condizione di disabilità. Si richiama e si conferma a tal proposito il REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA TURNAZIONE DEGLI SPAZI ESTERNI SCOLASTICI che è pienamente vincolante ed operativo per il corrente anno scolastico.
2. **Malesseri** **Infortuni** **Incidenti**	In caso di malessere dell'alunno o dell'infortunio, il docente presente ovvero il collaboratore scolastico: • richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente; • provvederà ad avvisare i familiari con fonogramma protocollato in segreteria; • nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 112). In caso d'infortunio, il personale presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere: a) generalità dell'alunno, sede e classe, ecc; b) dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito; c) nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante; d) eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate. In caso di intervento medico ed ospedaliero occorrerà informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante. In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale sarà tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno potrà essere accompagnato da un docente o da un collaboratore scolastico.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	In particolare: in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune. Per quanto riguarda le azioni da attivare, in caso di incidente, il docente dovrà stilare immediatamente una relazione da consegnare agli uffici per l'espletamento delle opportune pratiche. Il Dirigente potrà richiedere ulteriori approfondimenti, se ritenuti necessari. È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o di episodi incerti per evitare che, nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati, l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che, di conseguenza, resta a carico della scuola e del suo personale. **Si evidenzia che le comunicazioni ai genitori pur se valutate dal docente in base alle circostanze concrete, dovranno essere accurate, tempestive e prudenti soprattutto in relazione all'età dei discenti: appare opportuno che, anche se si sono verificati fatti di lieve entità degli stessi, vengano informati i genitori dai docenti non già dai minori**. Si evidenzia che tali procedure saranno condotte nel caso in cui gli episodi critici si verifichino durante tutto il tempo in cui gli alunni sono sotto la responsabilità della scuola: dal momento in cui entrano nelle pertinenze scolastiche e fino a quando escono. **Nel rispetto del patto educativo fissato con le famiglie è opportuno e necessario che le comunicazioni riguardino ogni avvenimento ed evento pur se non integrante la gravità di incidente od infortunio. Si sollecita di promuovere un dialogo trasparente, solerte, professionale, prudente.** **Prelevamento anticipato** Il prelevamento anticipato dei minori da scuola da parte dei genitori è possibile solo in casi eccezionali comunicati al docente di classe e annotati sul registro cartaceo e sul registro elettronico. In casi particolari, il Dirigente autorizza le uscite anticipate per tutto il periodo di necessità. In tal caso i docenti coordinatori dovranno inserire sul RE l'autorizzazione all'orario flessibile. **Non è consentito che un docente chiami telefonicamente i genitori chiedendo loro di prelevare anticipatamente i minori in caso di difficile gestione dei comportamenti**, salvo che, per particolari bisogni educativi speciali, sia stata condivisa con i genitori e comunicata al Dirigente scolastico, tale estrema ed eccezionale modalità di intervento. Le comunicazioni ordinariamente dovranno riguardare esclusivamente la segnalazione di un malessere ovvero di un infortunio del minore in quanto l'alunno, varcata la soglia della scuola, è sotto la diretta responsabilità e l'**impegno educativo didattico dei docenti che sono chiamati a trovare modalità didattiche adeguate per la gestione concreta di ogni situazione.** Tali procedure sono fissate dal Dirigente come disposizioni organizzative prescrittive e, in caso di inosservanza da parte del docente, sollevano lo stesso dirigente dalla responsabilità per culpa in organizzando e vigilando, esponendo il docente inosservante alle responsabilità di natura disciplinare, penale e civile.
3 **Particolari comportamenti problematici/ indisciplinati degli alunni**	Nelle situazioni particolarmente complesse che evidenziano la difficoltà comportamentale degli alunni, i docenti potranno chiedere gli interventi possibili ed opportuni ai referenti di istituto, per il tramite dei collaboratori scolastici, presenti nel reparto. I docenti responsabili della vigilanza in questi casi non sono autorizzati ad affidare gli alunni che assumono comportamenti critici ai collaboratori scolastici, nel rispetto dei ruoli e dei profili di responsabilità. Per la gestione dei comportamenti-problema (cioè di comportamenti che esprimono difficoltà e possono generare situazioni di pericolo) occorre seguire le indicazioni contenute nello specifico regolamento (Regolamento comportamenti-problema), previa necessaria condivisione di ogni contenuto ed iniziativa con i genitori degli alunni interessati, se le situazioni di difficoltà sono sistematiche e stabilizzate. Nel caso si verifichino durante la vigilanza dei docenti comportamenti intenzionali, scorretti o lesivi della dignità del personale o dei compagni da parte degli alunni, tali comportamenti andranno tempestivamente annotati sul registro per i provvedimenti del caso.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	Per i casi significativi o per i casi di recidiva, occorre comunicare al Dirigente scolastico con tempestività le annotazioni riportate nel R.E. per le procedure previste nel regolamento di disciplina. Ove occorra, sarà opportuno integrare la annotazione sul registro con adeguata relazione.
4 **Decoro professionale, linguaggio e abbigliamento**	Ogni dipendente è tenuto a mantenere un comportamento consono al ruolo educativo e rispettoso della dignità altrui: - il linguaggio deve essere sempre appropriato e rispettoso della dignità degli alunni, dei genitori, del personale scolastico, dei colleghi, del DS; in particolare, gli insegnanti, nel rapporto con gli alunni, dovranno colloquiare in modo pacato e senza ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o di violenza verbale; - i toni devono essere prudenti e moderati; - il linguaggio non verbale e la prossemica devono esprimere un approccio accogliente, rispettoso e professionale; - l'abbigliamento deve essere decoroso, appropriato al contesto e adeguato; anche le calzature dovranno essere comode per consentire ai docenti di muoversi con facilità soprattutto se gli utenti sono piccoli, per evitare spiacevoli infortuni; - l'atteggiamento deve essere imparziale e non discriminatorio; - gli interventi disciplinari nei confronti degli alunni dovranno essere seri, professionali e proporzionati ai comportamenti e all'età dei discenti, in ogni caso mai giudicati e persecutori. La violazione delle presenti indicazioni può comportare oltre che responsabilità per lesione della dignità personale anche per danno all'immagine della PA.

5 **Assenze dal servizio**	**TIPOLOGIE di ASSENZE** **A) Docenti a tempo indeterminato** **Permesso retribuito** 8 gg per partecipazione a concorsi o esami; 3 gg per lutti (parenti entro il 2° grado e affini di 1° grado) per ogni evento luttuoso (il congedo può essere fruito anche in forma non continuativa); 3 gg per motivi personali e/o familiari; 6 gg. (ex 2° co. art.21) di ferie assimilate ai permessi retribuiti; 15 gg per matrimonio **Assenze per malattia** Il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo di 18 mesi nell'arco di 3 anni. Tale periodo non interrompe la maturazione dell'anzianità ed è retribuito come segue: intera retribuzione per i primi 9 mesi; retribuzione al 90% per i successivi 3 mesi; retribuzione al 50% per i restanti 6 mesi. Lo stesso dipendente ha diritto inoltre, in casi particolarmente gravi, ad un ulteriore periodo di 18 mesi di assenza che interrompe la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. **Assenza per visite mediche** Nel caso di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con apposita certificazione. **Aspettativa per motivi di famiglia e/o di studio** L'aspettativa per motivi di famiglia continua ad essere regolata dagli art. 69 e 70 del T.U. n.3 del 1957. **Permessi brevi**: **richieste e recuperi ore prestate in eccedenza al proprio orario di servizio.** Ai docenti è consentito un permesso orario non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio. In ogni anno scolastico i permessi non possono eccedere il numero di ore settimanali di

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

servizio del docente.
Le ore fruite di permesso vanno recuperate entro i due mesi successivi alla richiesta; il recupero è comunicato dall'ufficio di Presidenza. In caso di mancato recupero per cause dipendenti dal richiedente si procede alle trattenute sullo stipendio.
Per analogia con i permessi brevi le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate su richiesta degli interessati a compensazione del permesso breve come previsto nel CCI.
Cambio di orario giornaliero: da comunicare al referente di plesso e alla Dirigente con invio di email.
Assistenza a familiare con disabilità permessi ex lege 104/1992
Si rinvia a quanto indicato nella circolare dedicata e pubblicata sul sito web istituzionale.
Altre assenze per motivi tutelati da leggi speciali
Congedi per le donne vittime di violenza
Le lavoratrici inserite in percorsi certificati di protezione contro la violenza di genere hanno diritto a un congedo retribuito fino a 120 giorni lavorativi, da utilizzare entro tre anni dall'inizio del percorso di protezione. La richiesta di congedo deve essere fatta per iscritto al datore di lavoro, con almeno 7 giorni di preavviso (salvo casi di oggettiva impossibilità), indicando le date e allegando la certificazione del percorso di protezione.
(Riferimento: articolo 17 CCNL 2019-2021)

B) Docenti a tempo determinato

Assenza per malattia dicenti con contratto al 31 agosto o al 30 giugno
L'assenza per malattia comporta la conservazione del posto per 9 mesi in un triennio scolastico. La retribuzione in ciascun anno è intera per il primo mese 50% nel secondo e terzo mese senza retribuzione nei mesi successivi. (Riferimento: articolo 35, commi 3 e 4, CCNL 2019-2021.)
Assenza per malattia, docenti su supplenze brevi
L'assenza per malattia comporta la conservazione del posto, nei limiti della durata del contratto, per un periodo massimo di 30 giorni annuali.
La retribuzione in questo periodo è pari al 50%.
Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono l'anzianità di servizio. (Riferimento: articolo 35, commi 6 e 7, CCNL 2019-2021.)
Gravi patologie
In caso di gravi patologie che richiedano terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i giorni di ricovero ospedaliero, i giorni di day hospital e le assenze dovute alle conseguenti terapie certificate. Per questi giorni spetta l'intera retribuzione. (Riferimento: articolo 17, CCNL 2006-2009.)
Permessi del personale docente a tempo determinato al 30 giugno/31 agosto
3 giorni complessivi all'anno retribuiti, per: motivi personali e familiari. Il motivo personale o familiare deve essere documentato o autocertificato.
Permessi del personale docente a tempo determinato supplenza breve e saltuaria
6 giorni complessivi all'anno, non retribuiti, per: motivi personali e familiari. Il motivo personale o familiare deve essere documentato, o autocertificato
8 giorni complessivi all'anno, non retribuiti, per: partecipazione a concorsi ed esami.
3 giorni retribuiti per lutto per: coniuge, parenti entro il secondo grado, convivente o componente la famiglia anagrafica, affini di 1° grado.
15 giorni retribuiti consecutivi per matrimonio nei limiti di durata del rapporto di lavoro.
3 giorni di permesso, previsti da particolari disposizioni di legge (art. 33, comma 3, legge 104/1992).
Altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.
I periodi di assenza non retribuiti interrompono l'anzianità di servizio.
(Riferimento: articolo 15, commi 6 e 7, CCNL 2019-2021; articolo 35, commi 8, 9, 12, 13, 14, 15 CCNL 2019-2021.)
Permessi brevi

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	Al personale a tempo determinato possono essere concessi permessi brevi fino alla metà dell'orario di servizio giornaliero, e comunque massimo due ore, che dovranno essere recuperati, su richiesta della scuola, entro i due mesi successivi e, comunque, entro la scadenza della nomina. Il tetto massimo di permessi orari per anno scolastico è pari alle ore di insegnamento settimanale del profilo corrispondente. (Riferimento: articolo 16, CCNL 2006-2009.) **Ferie** Le ferie del personale a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. La fruibilità dei sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. (Riferimento: articolo 13, CCNL 2006-2009; articolo 35, commi 1 e 2 CCNL 2019-2021.) **Assenza per visite mediche** Nel caso di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con apposita certificazione. **Aspettativa per motivi di famiglia e/o di studio** L'aspettativa per motivi di famiglia continua ad essere regolata dagli art. 69 e 70 del T.U. n.3 del 1957. **Assistenza a familiare con disabilità permessi ex lege 104/1992** Si rinvia a quanto indicato nella circolare dedicata e pubblicata sul sito web istituzionale **Altre assenze per motivi tutelati da leggi speciali** **Congedi per le donne vittime di violenza** Le lavoratrici inserite in percorsi certificati di protezione contro la violenza di genere hanno diritto a un congedo retribuito fino a 120 giorni lavorativi, da utilizzare entro tre anni dall'inizio del percorso di protezione. La richiesta di congedo deve essere fatta per iscritto al datore di lavoro, con almeno 7 giorni di preavviso (salvo casi di oggettiva impossibilità), indicando le date e allegando la certificazione del percorso di protezione. (Riferimento: articolo 17 CCNL 2019-2021) **INDICAZIONI OPERATIVE per la RICHIESTA e la CONCESSIONE** **Congedi per malattia** Informare tempestivamente la Direzione **(telefonare entro le ore 7,45** in segreteria e avvisare tempestivamente il referente di plesso per consentire le sostituzioni). **Tutti i docenti, anche coloro che non prendono servizio alla prima ora devono comunicare l'assenza entro e non oltre tale orario presso la sede "Mazzini-Modugno**" e al referente di istituto. Il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza. In caso contrario, la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno, tanto che si provvederà alla eventuale nomina del supplente, nei casi previsti dalla normativa, solo dopo la comunicazione della prognosi medica. Ogni richiesta (tranne i congedi per malattia) deve essere autorizzata dal Dirigente. Il dipendente dovrà acquisire il provvedimento di concessione prima di assentarsi e comunicare al referente di plesso/al docente che effettua le sostituzioni, la sua assenza per consentire la copertura e la vigilanza degli alunni. La richiesta di permessi retribuiti dovrà essere tempestiva e comunque, ove possibile, con anticipo di 3 giorni. Tutte le richieste di assenza sono fruibili sul gestionale Axios.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

6. Assemblee sindacali in orario di lezione	Il personale ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali, in orario di servizio, per non più di 10 ore annue. È necessario comunicare per iscritto all'ufficio di Presidenza, in conformità a quanto disposto nella circolare di indizione, la volontà di partecipazione all'assemblea. Il referente di istituto raccoglierà le adesioni e le comunicherà al Dirigente tempestivamente formulando una proposta di organizzazione didattica per consentire la copertura delle classi e la vigilanza. Si evidenzia la necessità di rispettare la tempistica e le modalità di comunicazioni dell'adesione o della mancata adesione prevista nella circolare divulgativa, per evitare disfunzioni del servizio. Per motivi organizzativi, una volta comunicata l'adesione ovvero la mancata adesione all'assemblea, non è possibile revocare la scelta. Per quanto non riportato si rinvia alla normativa, al CCNL istruzione e ricerca e al contratto integrativo di istituto.

7. OO.CC. e attività funzionali all'insegnamento	La partecipazione alle attività previste dal piano annuale connesso alla progettazione dell'Istituto e alle riunioni degli OO.CC. convocate dal D.S. è obbligo connesso alla funzione docente. Eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate per iscritto ed opportunamente documentate. I docenti che hanno un orario di cattedra distribuito su due o più istituti scolastici sono tenuti, entro 5 gg dall'approvazione del piano delle attività ovvero dalla stipula del contratto, a trasmettere il piano personalizzato con la compilazione della modulistica agli atti.
8. Comunicazione all'interno dell'istituto	Le comunicazioni ai docenti avverranno in digitale con la pubblicazione sul sito web istituzionale/Registro elettronico. E' stato introdotto un sistema informatico di rilevazione e di presa visione delle circolari. Si evidenzia che la pubblicazione sul sito/RE delle comunicazioni equivale a notifica a tutti gli effetti. I docenti si impegnano a leggere quotidianamente le comunicazioni accedendo al Registro elettronico e all'area riservata del sito web istituzionale con una certa frequenza. Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno invece consegnate a mani ovvero trasmesse agli interessati utilizzando la posta elettronica dal personale della segreteria e/o dai collaboratori scolastici. In caso di necessità, la segreteria potrà contattare telefonicamente il personale riportando il fonogramma. E' fatto obbligo ai docenti di leggere i regolamenti e le disposizioni del dirigente pubblicati sul sito e sul R.E. Per le comunicazioni al Dirigente scolastico, occorre utilizzare la posta istituzionale inviando ESCLUSIVAMENTE all'indirizzo baic847001@istruzione.it istanze, comunicazioni o richieste di appuntamento. Nel caso di richiesta di appuntamento, occorre specificarne la motivazione. La Dirigente riceve su appuntamento con le modalità e nelle giornate indicate nella circolare presente sul sito web istituzionale.

9. Comunicazione/ Compilazione dei documenti e Verbalizzazione delle riunioni	Gli insegnanti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente. Detta compilazione deve coincidere preferibilmente con le fasi procedurali alle quali si riferisce. La compilazione "a posteriori" dei documenti scolastici è la causa più frequente di omissioni, registrazioni incomplete e generiche, ecc. Il docente ha il dovere di compilare diligentemente il registro di classe e il registro personale in formato elettronico, riportando le assenze e le valutazioni orali tempestivamente (entro 7 giorni dalla verifica); si evidenzia che non è possibile modificare le valutazioni una volta pubblicate; gli esiti delle verifiche scritte devono essere comunicati/pubblicati sul RE entro 15 giorni dall'espletamento della prova di verifica. La compilazione di questi documenti, infatti, è necessaria ad assicurare il corretto funzionamento del consiglio di classe e a certificare le valutazioni, così da consentire lo scambio di informazioni

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	tra docenti e il lavoro di équipe necessario alla riuscita del processo formativo. La verbalizzazione delle riunioni degli OO.CC. deve essere sintetica e contenuta entro il limite strettamente indispensabile, evidenziando chiaramente (in relazione ai vari punti all'O.d.G.) più le decisioni adottate che la discussione sostenuta per pervenire alle decisioni stesse, fatte salve le richieste esplicite di verbalizzazione che avverranno con l'allegazione del testo scritto redatto dall'interessato e consegnato al termine della riunione collegiale. Il testo farà parte integrante e sostanziale del verbale. La funzionalità dei verbali è uno degli elementi fondamentali della trasparenza e della semplificazione amministrativa. Tutti i verbali delle riunioni collegiali (dipartimenti, intersezioni, interclasse, consigli di classe), saranno archiviati in formato digitale.
10. Sciopero	La dichiarazione di adesione, espressa con la compilazione del modulo allegato alla circolare di indizione, pur essendo volontaria, una volta resa, non può essere revocata. La comunicazione alle famiglie è disposta dall'Ufficio del Dirigente ed indica il tipo di servizio che l'istituzione garantisce (di assistenza, di istruzione, o la sospensione dello stesso…). Per quanto non riportato, si rinvia alle disposizioni relative agli adempimenti delle istituzioni scolastiche che saranno rese note nei comunicati sugli scioperi.
11. Esercizio di attività incompatibili con la funzione docente	Il personale docente non può esercitare altra attività alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato (art 508, co10, D.Lg.vo 297/94). Tale disposizione non si applica al personale con contratto a tempo parziale (meno del 50% del tempo pieno). Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del D.S., l'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente. Per quanto non riportato, si rinvia alla circolare sulle incompatibilità.
12. Attività propagandistica e commerciale	Non è consentito ad alcuno, e in particolare a docenti o personale della scuola, svolgere attività propagandistica, commerciale o ideologica, diretta o indiretta, sotto qualsiasi forma, nei confronti degli alunni o dei genitori ovvero tra i colleghi. La distribuzione di materiale propagandistico è vietata e la distribuzione di ogni altro genere di materiale nell'ambito della scuola deve essere preventivamente autorizzata dalla Presidenza. E' severamente vietato scambiare manufatti a titolo oneroso tra il personale scolastico e gli alunni. Potrà essere consentito lo svolgimento di mercatini di solidarietà solo con la mediazione del comitato dei genitori. E' fatto divieto ai docenti e al personale ATA di prendere contatto con i rappresentanti editoriali durante l'orario di lezione o di servizio. L'accesso a scuola da parte dei rappresentanti sarà consentito secondo le indicazioni che il Dirigente riporterà nello specifico comunicato.
13. Osservanza del codice di comportamento.	Si richiamano le norme relative al codice di comportamento del personale docente contenute nella normativa di riferimento pubblicata sul sito web e nella sez. Amministrazione trasparente. Tale pubblicazione viene aggiornata se intervengono nuove disposizioni. La pubblicazione sul sito equivale alla pubblicazione all'albo cartaceo e la sostituisce ai fini della validità dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari.
14. Mensa e servizio di refezione	Il momento della mensa per le classi a 40 ore è parte integrante dell'attività didattica. Il personale in servizio deve mantenere una condotta consona favorendo un clima di serenità nei piccoli alunni. L'obbligo di vigilanza deve essere svolto con particolare attenzione soprattutto nei casi in cui i piccoli non siano del tutto autonomi. Il personale ausiliario vigila supportando i docenti ma non si sostituisce agli stessi. Solo il personale autorizzato come da disciplinare tecnico del Comune di Bari potrà beneficiare della consumazione del pasto. Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non potranno assentarsi per espletare altri compiti. Le classi, durante questo intervallo di tempo, saranno gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	scolastici potranno svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti. Durante la mensa i docenti sono mediatori educativi nell'accompagnare gli alunni verso il consolidamento delle routine legate al benessere e alla cura di sé. Il momento della mensa si configura come un vero e proprio laboratorio didattico in cui si promuove l'educazione alimentare, l'interiorizzazione della convivialità positiva, il rispetto delle regole relazionali e la piena autonomia degli alunni.

15. **Assenze alunni**	Per tutti gli alunni in obbligo scolastico il docente coordinatore di classe dovrà monitorare il numero delle assenze e verificare la loro motivazione rapportandosi con i genitori/tutori/titolari della responsabilità genitoriale e comunicando al Dirigente le situazioni critiche. Il monitoraggio e i conseguenti adempimenti graduali (fonogramma alle famiglie, convocazione del dirigente, segnalazione ai servizi sociali, segnalazione alla procura della Repubblica e al Sindaco) saranno posti in essere seguendo la specifica procedura e tenendo informata la dirigente sugli esiti. Per gli alunni di scuola primaria e secondaria la giustificazione delle assenze verrà effettuata con le funzioni Axios ovvero su un apposito quaderno delle comunicazioni. Nel caso di assenze prolungate, non giustificate dalla famiglia, l'insegnante deve provvedere a richiedere le informazioni necessarie. Sarà necessaria la giustificazione dei genitori corredata di certificato medico in caso di assenze che prevedano la produzione dello stesso (solo per evitare il computo delle assenze nel monte ore obbligatorio). In caso di inottemperanza alle succitate disposizioni il docente coordinatore inviterà la famiglia a regolarizzare la situazione presso l'ufficio di vicepresidenza. La comunicazione dovrà essere comprovata da relativo fonogramma. L'irregolare frequenza, non giustificata da situazioni oggettivamente documentate, deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'ufficio del Dirigente per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente. Si evidenziano le procedure previste dal Decreto Caivano e la necessità di segnalare tempestivamente al Dirigente le assenze ingiustificate nell'arco di un trimestre per più di 15 giorni anche non consecutivi. Il coordinatore in tal caso dovrà provvedere alla redazione della modulistica predisposta e pubblicata sul sito. Nella scuola dell'infanzia i docenti dovranno segnalare alla referente di istituto e al Dirigente il perdurare di assenze dei piccoli per verificare l'eventuale sospensione della frequenza degli stessi e consentire l'accesso agli alunni iscritti con riserva.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

16. Uscite anticipate alunni	Gli alunni non possono uscire prima del termine delle lezioni se non accompagnati da uno dei genitori o adulto titolare della responsabilità genitoriale ovvero delegato. Possono essere affidati ad altro adulto (maggiorenne e munito di documento di riconoscimento) solo previa delega scritta del genitore. L'autorizzazione all'uscita deve essere firmata dal genitore e conservata agli atti. Le uscite ricorrenti devono essere autorizzate dall'Ufficio di vicepresidenza. Onde evitare un uso eccessivo da parte delle famiglie della possibilità di uscita anticipata si dispone quanto segue: a) nella richiesta di uscita anticipata occasionale deve essere indicato il motivo della richiesta; b) dopo 3 uscite anticipate nell'arco di un mese, (a meno che non se ne conoscano i giustificati ed inderogabili motivi), la circostanza deve essere comunicata in segreteria. In caso di ritardo di coloro che hanno la responsabilità genitoriale/delegati nel prelevare gli alunni minorenni, il docente della classe, a seconda dei casi, ne sollecita con fonogramma il prelevamento tempestivo e, se opportuno, in caso di ritardo di una certa entità - 10 minuti, affida l'alunno al collaboratore scolastico che dovrà vigilare sullo stesso fino al momento in cui l'alunno verrà prelevato. In caso di particolare gravità del ritardo e/o di reiterati episodi di tal genere, il personale scolastico dovrà segnalare per iscritto le specifiche circostanze al dirigente. La scuola si riserva di segnalare alle autorità competenti i casi critici.
17. Entrate alla seconda ora alunni e ritardi	Le entrate alla seconda ora nella scuola primaria e secondaria sono autorizzate dal Dirigente o dai Collaboratori del Dirigente con apposito permesso scritto. Sono ammessi ritardi per comprovati e giustificati motivi. Solo in casi eccezionali e con l'accompagnamento del genitore sarà possibile accedere oltre la seconda ora. Gli alunni giunti presso l'Istituto in ritardo saranno comunque accolti in classe con l'annotazione sul registro elettronico dell'orario di ingresso. Nella scuola dell'infanzia occorre annotare sul registro cartaceo il ritardo degli alunni con sottoscrizione dell'adulto accompagnatore che non potrà accedere nelle aule ma affiderà il minore al collaboratore scolastico. L'accesso oltre l'orario di avvio delle attività nella scuola dell'infanzia è consentito con una certa flessibilità, in considerazione delle esigenze lavorative o familiari dei genitori degli alunni, poiché la frequenza non rientra nell'obbligo scolastico.
18. Uscita alunni	I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione, solo dopo il suono della campanella, saranno tenuti a far uscire gli alunni dalla classe e ad accompagnare gli stessi, ordinatamente in fila, fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguiti dall'intero gruppo classe. Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si dovranno evitare ingorghi e intralci, onde evitare pericoli di affollamento. In particolare: - gli alunni (scuola dell'Infanzia e Primaria) dovranno sempre essere presi in consegna dai genitori, dagli affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore affidatario dovrà fornire, al responsabile del plesso, la lista delle persone da lui delegate con relativa carta d'identità. - Sempre in caso di delega, il personale presente dovrà verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso dei responsabili dei plessi. In nessun caso l'allievo potrà essere prelevato da persona minorenne

Istituto Comprensivo Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge English Qualifications

	o sconosciuta. - Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, affideranno l'alunno al collaboratore scolastico. - Le norme del precedente punto "a" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione. - Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene in modo scaglionato e per piani e con la vigilanza del personale docente di turno. - Nella scuola secondaria di I grado è possibile l'uscita autonoma previa compilazione della specifica modulistica a cura dei titolari della responsabilità genitoriale.
19. **Esperti esterni**	Qualora sia previsto dal PTOF sarà possibile far accedere in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe, resta del docente. Pertanto, nel caso di intervento in classe di "esperti", l'insegnante deve restare nella classe ad affiancare l' "esperto" per la durata dell'intervento. Nel caso sia richiesto dai genitori di un/una alunno/a l'accesso di professionisti per effettuare le necessarie osservazioni, verrà attuata la specifica procedura di autorizzazione del Dirigente Scolastico.
20. **Spostamento alunni**	Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative dovranno essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti. La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante. I docenti potranno concedere agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno per volta, controllandone il rientro. 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 per motivi disciplinari. Si invitano altresì i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario in tempo utile e mai a ridosso dell'inizio delle lezioni. Grande attenzione si dovrà porre alla prevenzione degli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche a tutti quei particolari che possono sembrare di secondaria importanza. Ogni operatore (docente o collaboratore scolastico) dovrà segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione di rischio. Per quanto non riportato si rinvia al regolamento di istituto.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

21. Gestione dei casi di malattia – infortunio, motivi di famiglia	Un alunno con prognosi e/o apparecchi gessati non potrà frequentare la scuola nel periodo coperto da prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica, nella quale si attesti che il medesimo, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura, ecc.) è idoneo alla frequenza scolastica. Tale attestazione può risultare anche dalla documentazione del pronto soccorso. Le richieste da parte delle famiglie di accesso di alunni con apparecchiature gessate, dovranno essere valutate caso per caso dal Dirigente scolastico, anche in base all'ordine di scuola frequentato (infanzia, primaria, secondaria I grado) affinché l'accesso ai locali scolastici non costituisca un rischio per l'incolumità dell'alunno stesso in un ambiente ad alto affollamento come quello scolastico. Potranno essere previste misure organizzative che favoriscano la frequenza scolastica e la riduzione dei rischi per il minore (ad es. modifiche degli orari di accesso ovvero di uscita dalla scuola, uso dell'ascensore con accompagnamento del CS, accesso dei genitori o supporto del personale ausiliario, ecc). Nella scuola dell'infanzia i bambini con ingessatura potranno essere ammessi alla frequenza scolastica dopo che il genitore avrà presentato al Dirigente Scolastico il certificato medico attestante che la convalescenza è compatibile con la normale attività scolastica. I docenti dovranno segnalare con immediatezza al Dirigente tutte le situazioni perchè possano essere valutate attentamente dallo stesso che potrà in alcuni casi stabilire con la famiglia i tempi giornalieri di presenza a scuola, in base all'entità e alle limitazioni che il gesso può arrecare.
22. Accesso ai locali scolastici Accesso al cortile interno-parcheggio	Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale. I genitori non possono accedere alle classi. Poiché il cortile del plesso Mazzini è via di fuga delle classi, in linea di massima, è vietato parcheggiare. Il Dirigente potrà autorizzare il parcheggio di sole 4 auto.
23. Divieto di utilizzo del cellulare	È vietato l'uso dei cellulari in classe. È assolutamente vietato l'uso dei cellulari agli alunni all'interno dei locali scolastici, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. In caso di necessità, la scuola mette a disposizione il telefono per comunicazioni urgenti con le famiglie. Si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce un'aggravante. Si precisa inoltre che, poiché la scheda SIM contiene dati personali, essa, all'atto del ritiro temporaneo del telefono cellulare, dietro sua richiesta va restituita al possessore, tenendo a scuola fino all'arrivo del genitore solo l'apparecchio telefonico. E' vietato per il personale scolastico utilizzare per fini personali e durante le attività didattiche il cellulare in classe. I collaboratori scolastici inoltre sono tenuti a rispettare tale divieto che interferisce con l'obbligo di vigilanza di cui sono destinatari.

Istituto Comprensivo Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge English Qualifications

DISPOSIZIONI GENERALI	
24. Sicurezza	**Norme sulla sicurezza e tutela della salute** Si ricorda che la struttura della scuola (finestre metalliche, porte, pilastri di cemento armato con spigoli, termosifoni, scale) presenta diverse possibilità di rischio: è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti, segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni. A tale proposito si ricorda che sono state attivate le procedure previste dalle norme sulla sicurezza e prevenzione, alle quali ognuno è tenuto ad attenersi. È preciso dovere di tutto il personale conoscere il piano di emergenza della scuola, partecipare alle prove di evacuazioni dei plessi e partecipare ai corsi di formazione ed informazione sulle problematiche della sicurezza. **Rischio ed emergenza** Tra il personale interno sono individuati i Preposti e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto nonché le figure sensibili addette al Primo soccorso ed alla Prevenzione incendi ed Emergenza con il compito di: - individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico; - collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi; - predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati; - collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento; - verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli; - curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti; - coordinare annualmente almeno due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera); - tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto. **Obblighi dei lavoratori** Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	Ogni lavoratore deve: - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti; - utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza; - segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza; - adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; - non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici; - non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza; - contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro; - prendere visione dei piani di emergenza dei locali ove operano e di controllare la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga. **Gli Assistenti amministrativi devono:** - esporre, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento. - rispettare le norme sulla Privacy, secondo le indicazioni riportate sul documento programmatico dell'Istituto. **I collaboratori scolastici devono:** - indossare le calzature antinfortunistiche, ed esporre in modo ben visibile il tesserino di Riconoscimento per l'intero orario di lavoro; - durante le operazioni di pulizia dei locali nonché di pulizia degli alunni disabili utilizzare i "dispositivi di protezione individuali". **Sicurezza degli alunni**

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta. I docenti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, ricreazione/refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. Si precisa a tal proposito che, in base alle disposizioni del d.lgs 81/2008, ogni docente è considerato un "preposto" alla sicurezza, per i propri alunni, cioè "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione". I docenti in particolare devono: - rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio; - controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti; - stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva; - applicare le modalità di plesso per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/uscita; - programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento; - valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ ambiente; - porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità del materiale didattico e degli attrezzi e custodire il materiale didattico in armadi chiusi; - non collocare scatole e oggetti sugli armadi, né introdurre nelle aule arredi e suppellettili varie, materiale non a norma; - non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio; - porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi…) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari; - non consentire l'uso di giochi non a norma; - richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento. Durante il momento dell'uscita far disporre gli alunni nello stesso ordine previsto per l'evacuazione dell'edificio in caso di pericolo. Si ricorda che i docenti seguono la classe e non la precedono, sempre e comunque durante gli spostamenti con la scolaresca.

Istituto Comprensivo Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge English Qualifications

	Durante l'attività didattica gli zaini devono essere lasciati in luogo idoneo in modo da non costituire intralcio in caso di evacuazione rapida dell'edificio scolastico Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve: - svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza dei docenti; - tenere chiuse e controllate le uscite; - controllare la stabilità degli arredi; - tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso; - custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni; - pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici; - tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato; - non lasciare incustodito il carrello per le pulizie; -non collegare alle prese di corrente elettrica elettrodomestici, né sovraccaricare le prese multiple; - non avviare le operazioni di pulizia di fine turno durante le attività didattiche procedere con le pulizie durante l'attività didattica e la vigilanza nel reparto. Divieto di fumo È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza (cortili esterni). Eventuali infrazioni rilevate dovranno essere immediatamente comunicate agli addetti antifumo di plesso in qualità di preposti all'applicazione del divieto, con i seguenti compiti: - vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto; - vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle notificare o direttamente o per tramite del DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli allievi sorpresi a fumare. Tutto il personale è tenuto al controllo sul divieto di fumo. **Formazione Sicurezza** Le iniziative di formazione deliberate in sede di Collegio dei Docenti costituiscono obbligo di servizio, pertanto le eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate e opportunamente documentate; parimenti, per le attività di formazione che comportano un investimento di carattere

Istituto Comprensivo Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge English Qualifications

	finanziario da parte della scuola, è necessario da parte del personale garantire una partecipazione costante e continuativa.
25. Privacy	I docenti sono tenuti a rispettare le norme sulla Privacy, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente. Sono tenuti a garantire la riservatezza dei dati personali relativi agli alunni, tramite l'adozione di adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati. Nel rispetto del diritto alla riservatezza è vietato riferire ai genitori informazioni che non riguardino i propri figli, ma altri alunni, sia relative ai risultati scolastici sia agli aspetti relazionali. Anche nei colloqui con i rappresentanti, durante le assemblee di classe, nei consigli di interclasse/intersezione e di classe, gli argomenti di discussione devono riguardare esclusivamente temi di carattere generale e non riferirsi in modo esplicito a singoli alunni. Non è consentito riprendere, fotografare e diffondere le immagini degli alunni minorenni salvo autorizzazione dei genitori e solo per motivi strettamente didattici. In particolare, la pubblicazione di foto nei siti web istituzionali delle scuole ovvero sulle pagine dei social relativi alla scuola è una questione delicata che riguarda il diritto all'immagine e la protezione dei dati personali. In presenza di minori la tutela dell'immagine deve essere garantita con maggiore rigore e la scuola deve operare le decisioni di sua competenza nell'interesse superiore del fanciullo. La scuola deve quindi valutare sempre molto attentamente le proprie scelte in relazione alla pubblicazione di immagini di minori considerando qualunque potenziale impatto sulla vita dei medesimi. Di seguito si riportano raccomandazioni generiche: ➢ limitare la pubblicazione delle immagini alle finalità di documentazione dell'attività didattica o complementare, in ossequio al principio di proporzionalità ➢ valutare se, in applicazione del principio di minimizzazione non sia il caso di rendere non identificabili i soggetti ritratti ➢ non pubblicare mai primi piani dei minori ➢ gli studenti devono essere ripresi sempre in atteggiamenti positivi o costruttivi. E' opportuno descrivere nel PTOF, meglio se singolarmente per ogni progetto coinvolto, i motivi didattico/formativi che consentono la pubblicazione delle fotografie e dei filmati. I docenti avranno cura di garantire la tutela della privacy per i dati che riguardano gli alunni con BES, gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione e di coloro che sono seguiti dai servizi sociali e dal Tribunale per i minorenni. La tutela della privacy è un obbligo di tutti i dipendenti. In particolare il personale Amministrativo ed ausiliario è tenuto a rispettare la normativa di riferimento per non incorrere in gravi responsabilità. Coloro che sono addetti alla ricezione all'ingresso della scuola, in particolare, devono avere cura che i genitori ovvero i soggetti esterni non vengano in contatto con gli alunni e con le informazioni che li riguardano.
26. Prevenzione abusi	Il rispetto dei diritti, la tutela dell'infanzia e dell'adolescenza sono obiettivi primari per l'I.C. Mazzini-Modugno che si impegna a garantire l'applicazione dei più alti standard in campo educativo e ad adottare ogni misura possibile per minimizzare il rischio di esporre le bambine, i bambini e gli adolescenti, coinvolti nelle proprie attività, a situazioni di abuso anche solo potenzialmente lesive. L'istituto promuove la tutela e la protezione dei più piccoli.

Istituto Comprensivo
Mazzini - Modugno
Dall'infanzia all'adolescenza

Istituto Comprensivo di Stato
G. MAZZINI - G. MODUGNO
Via Suppa 7, 70122 Bari - Tel. 080 521 13 67 Fax 080 575 25 37
Cod. BAIC847001 - C.F. 93423540728
email: baic847001@istruzione.it • pec: baic847001@pec.istruzione.it
www.icmazzinimodugno.edu.it

Cambridge
English Qualifications

	I docenti nell'espletamento dei precipui compiti loro affidati dal contratto e dalla legislazione vigente sono invitati a: - osservare, monitorare, vigilare sul comportamento dei piccoli che rinvii a situazioni sospette per garantire loro il diritto di vivere in sicurezza, protetti da ogni forma di maltrattamento, trascuratezza, sfruttamento e violenza ad opera di chiunque entri in contatto con loro; - segnalare al DS i comportamenti sospetti e preoccupanti; - minimizzare i rischi di maltrattamento, abuso e condotte inappropriate nella realizzazione delle loro attività rispondendo in modo adeguato e tempestivo.
27. Disposizioni finali	La presente direttiva ha valore prescrittivo, regolativo, organizzativo e preventivo. L'inosservanza delle disposizioni sopra indicate costringerà lo scrivente ad attivare le procedure di contestazione formale, a tutela del buon andamento della Pubblica Amministrazione. Per quanto non riportato, si rinvia alle disposizioni contenute nella normativa di riferimento (DPR 297/1994; nel CCNL istruzione e ricerca; nello Statuto dei Lavoratori; nel D.Lgs 81/2008; nella Legislazione speciale, oltre che nel Regolamento di Istituto compresi gli allegati.

La presente direttiva sarà vigente sino a che non sarà sostituita da una di pari oggetto.

Certa della fattiva collaborazione, del senso di responsabilità e della professionalità di ognuno, si invitano i Sigg. Docenti e il personale ATA ad attenersi con il massimo scrupolo e impegno a quanto previsto dalla presente direttiva.

Si ringrazia per la collaborazione.

Bari, fa fede la data del protocollo.

Il Dirigente Scolastico

Firmato da:
CAPPABIANCA ZORAIDE
Codice fiscale: CPPZRD65P45A285V
08/09/2026 16:57:53

Prof.ssa Zoraide Cappabianca

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito
FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI