



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CANNIZZARO-GALATTI"

Via M.Giurba n.2 - 98123 MESSINA - Tel. 090/716398 - Fax 0906415456

Distretto Scolastico 029 – Codice Fiscale 80008360838

e-mail: meic86600p@istruzione.it



Circ. 024/DS

Messina, lì 13 ottobre 2017

Al Personale Docente ed ATA
Alle famiglie
Agli allievi

All'albo
Al Sito web

Oggetto: **Vademecum per l'Anno scolastico 2017/18.**

Il presente vademecum costituisce un punto di riferimento costante e una guida operativa per la quotidiana azione educativa dei Docenti e dei Collaboratori Scolastici. Le indicazioni in esso contenute hanno quindi valore di disposizioni e devono essere rispettate da parte di tutti i docenti e del personale ausiliario.

Vigilanza

- 1 I docenti hanno la responsabilità della vigilanza sugli alunni in tutti i momenti della giornata scolastica; per nessun motivo possono lasciare soli l'intera classe o un gruppo di alunni. I docenti devono considerare la vigilanza come un compito attivo di controllo e prevenzione e non come una semplice presenza;
- 2 I collaboratori scolastici vigileranno affinché il transito degli alunni dal portone di ingresso alle aule avvenga nella maniera più sicura possibile;
- 3 I docenti che accompagnano le classi all'uscita o da un punto della scuola, devono avere il controllo diretto su tutto il gruppo degli alunni a loro affidato. I docenti non dovranno mai perdere il contatto visivo. I Collaboratori scolastici assisteranno i docenti nella vigilanza nel tragitto classe-uscita;
- 4 I docenti che accompagnano le classi all'uscita o da un punto della scuola, devono accertarsi che la persona diversa dal genitore che ritira l'alunno, sia fornito di delega da parte dei genitori;
- 5 I docenti non devono allontanare dalla classe gli alunni per motivi disciplinari, né isolarli all'interno della stessa aula; in caso di situazioni di particolare gravità possono chiedere l'ausilio dei Collaboratori scolastici.
- 6 I docenti devono fare il possibile per prevenire atti degli alunni che provochino danni e/o mettano in pericolo l'incolumità altrui; nel caso ciò non sia stato possibile, i docenti devono essere in grado di individuare il responsabile di tali atti;
- 7 Ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo; le fonti di pericolo vanno segnalate al DSGA tempestivamente tramite apposito modulo di segnalazione guasti, a disposizione presso i coordinatori di plesso.
- 8 Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati;

9 Se un docente ha necessità di allontanarsi per pochi minuti dalla propria
classe, deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe;
10 È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del
cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra
deve essere effettuato più celermente possibile; Il docente che ha terminato il turno di
servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile
un collaboratore scolastico per la sorveglianza e, ove questo non fosse possibile, è tenuto
ad effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile. Durante il cambio della lezione la
"circolarità" dei docenti va favorita anche da parte degli insegnanti di sostegno in
compresenza e degli insegnanti liberi nell'ora precedente, che sono tenuti a recarsi con
sollecitudine nell'aula in cui svolgerà la lezione successiva.

11 I docenti devono vigilare affinché:

- Il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione; I telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni, ovvero dovranno essere riposti in un apposito contenitore;

- Gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora; Si Ricorda che la Responsabilità civile extracontrattuale dell'Amministrazione scolastica per fatti imputabili ai propri dipendenti attiene, da un lato, all'omissione rispetto all'obbligo di vigilanza sugli alunni minori (ex art. 2047 - 2048 c.c.) e, dall'altro, all'omissione rispetto agli obblighi organizzativi e di controllo e di custodia (ex art. 2043 e 2051 c.c.):

- ✓ art. 2047: "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".

- ✓ art. 2048: "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 vigilanza. Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". In particolare l'art. 2048 c.c. prevede che la responsabilità sia a carico dell'insegnante della scuola nel caso di un illecito dell'allievo. La prova liberatoria non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma si estende alla dimostrazione di aver adottato in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitarlo. Il dovere di vigilanza imposto ai docenti dall'art. 2048 c.c. non ha carattere assoluto, bensì relativo, occorrendo correlarne il contenuto e l'esercizio in modo inversamente proporzionale all'età ed al normale grado di maturazione degli alunni in relazione al le circostanze del caso concreto, di modo che, con l'avvicinamento di costoro all'età del pieno discernimento, l'espletamento di tale dovere non richiede la continua presenza degli insegnanti, purché non manchino le necessarie misure organizzative idonee ad evitare il danno. Ne consegue che diversa è la responsabilità dei docenti nei confronti di alunni della scuola dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado. Per quanto attiene alla Vigilanza all'uscita dalla scuola:

- ✓ La vigilanza sugli alunni passa senza interruzione di continuità dalla famiglia alla scuola e dalla scuola alla famiglia nell'ambito di un orario ben definito: quello appunto individuato come "tempo scuola", dall'ora di ingresso all'ora di uscita;

- ✓ Il personale della scuola deve assicurarsi che all'uscita da scuola vengano evitate situazioni di rischio e/o di omessa o incompleta vigilanza, anche qualora questo dovesse rappresentare un aggravio di prestazione lavorativa; Nel caso in cui l'alunno non venga prelevato da nessun adulto all'uscita da scuola, il docente in servizio deve informare immediatamente il personale di Segreteria e non abbandonarlo mai da solo o con un collaboratore scolastico; nel caso di reiterati, prolungati ritardi o totale inadempienza da parte delle famiglie, l'Istituto Comprensivo potrebbe prendere in considerazione l'affidamento del minore a persona con autorità di Pubblica sicurezza, segnalando il caso ai servizi sociali del Comune.

Funzione docente

- 12 I docenti faranno costantemente riferimento ai rispettivi Coordinatori di plesso o ai Collaboratori del Dirigente scolastico per tutte le problematiche educative, didattiche, organizzative;
- 13 I docenti opereranno collegialmente all'interno dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione e nelle altre riunioni di programmazione: è assolutamente necessaria una piena coerenza degli interventi educativi e didattici ed è decisamente negativo dare agli alunni e alle famiglie un'immagine di contraddittorietà o peggio ancora di conflittualità;
- 14 I docenti seguono costantemente gli indirizzi e le modalità operative contenuti nel P.T.O.F. dell'Istituto Comprensivo, in particolare per quanto riguarda i criteri di valutazione e la programmazione educativa;
- 15 I docenti proporranno in prima istanza al Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione eventuali iniziative che coinvolgano l'intera classe: uscite didattiche sul territorio e fuori territorio, progetti, intervento di esperti esterni nelle classi, etc.
- 16 I docenti chiariranno agli alunni (e alle famiglie negli incontri previsti) le finalità e gli obiettivi delle attività didattiche proposte;
- 17 I docenti chiariscono agli alunni (e alle famiglie negli incontri previsti) i criteri e le modalità della valutazione degli apprendimenti;

Adempimenti della giornata

- 18 I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, secondo quanto viene stabilito dal C.C.N.L. 2007 del comparto scuola;
- 19 Il docente della prima ora deve segnalare sul registro (cartaceo o elettronico) di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione, controllare le firme di presa visione sugli avvisi della scuola;
- 20 In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe; I docenti curano quotidianamente la vidimazione dei permessi in entrata in ritardo o le uscite anticipate sul diario scolastico e sono tenuti a consegnare gli alunni ai collaboratori scolastici che hanno registrato nell'apposito registro generale dei permessi ed identificato il genitore/tutore dell'alunno con uscita anticipata.
- 21 In caso di ritiro anticipato di un alunno, i docenti annotano anche sul registro di classe chi provvede al ritiro (su indicazione del Coordinatore di plesso o del Collaboratore scolastico) e l'ora del ritiro stesso.

Assistenza agli alunni

- 22 Qualora si renda necessario cambiare gli indumenti di uno studente, bisogna attenersi a quanto segue:
- Se lo studente è autonomo, il Collaboratore scolastico gli consegnerà gli indumenti. Lo studente si cambierà da solo;
 - Se lo studente non è autonomo, il Collaboratore scolastico, tramite Segreteria didattica, telefonerà ai genitori (o a chi possiede la responsabilità genitoriale). Il genitore provvederà a cambiare l'alunno;
 - In caso di studenti diversamente abili, sarà cura del collaboratore scolastico assistere l'alunno nel cambio degli indumenti (secondo quanto previsto dal C.C.N.L.); tale assistenza sarà prestata dalla figura dell'assistente igienico-sanitario mandato da ditta individuata dal Comune, qualora prevista per l'alunno che ne necessita.

Locali scolastici

- 23 In occasione di uscite o per trasferimenti in cortile o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico riposto negli zaini, evitando di lasciare depositati negli stessi oggetti di valore e soldi;

- 24 Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi;
- 25 È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza;
- 26 I docenti devono vigilare affinché:
- I banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciati in ordine e puliti;
 - Le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato in modo corretto e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
 - Gli alunni non provochino danni agli arredi e alle strutture scolastiche, in particolare ai banchi;
 - I banchi siano disposti in aula in maniera tale da agevolare la fuga in caso di evacuazione dell'edificio scolastico;
- 27 I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo, in prima istanza al Coordinatore del Plesso, al Collaboratore del Dirigente o direttamente al Dirigente;

Rapporti con le famiglie

- 28 I docenti mantengono i rapporti con le famiglie attraverso le comunicazioni su apposito diario scolastico;
- 29 Nei casi in cui lo ritengano opportuno, i docenti hanno facoltà di convocare le famiglie per colloqui individuali; solo in casi di emergenza sono ammesse consultazioni telefoniche;
- 30 I docenti ricevono le famiglie negli appositi locali; sono sconsigliati contatti estemporanei all'entrata o all'uscita da scuola; i docenti non possono ricevere le famiglie durante le loro ore di lezione;
- 31 Nel riferire alle famiglie l'andamento educativo e didattico degli alunni, è opportuno che i docenti si attengano ai risultati degli apprendimenti e ai comportamenti tenuti a scuola, nelle rispettive discipline. Nella Scuola secondaria di primo grado, il Consiglio di classe delega al docente coordinatore il compito di dare maggiori informazioni alle famiglie o discutere in modo più approfondito casi specifici;
- 32 I docenti sono tenuti al rispetto delle norme sulla privacy e al segreto d'ufficio per quanto riguarda ciò che viene discusso nelle riunioni degli organi collegiali; Registri e documenti scolastici;
- 33 Ogni docente deve prendere visione costantemente delle circolari e degli avvisi, apponendo la propria firma. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'Albo Pretorio della scuola e nel sito dell'Istituto Comprensivo www.iccannizzarogalatti.gov.it si intendono notificati;
- 34 I docenti devono favorire la rapida circolazione degli avvisi e delle comunicazioni alle famiglie e agli alunni;
- 35 I registri personali e/o di classe/sezione devono essere debitamente compilati in ogni parte e devono rimanere sempre a disposizione del Dirigente scolastico;
- 36 I docenti indicano sempre sul Registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti. È opportuno non eccedere nei compiti scritti assegnati per la stessa giornata;
- 37 I docenti indicano sui registri di classe, con un certo anticipo, le date delle verifiche, avendo cura di non programmarne diverse per lo stesso giorno;
- 38 Alla fine del I e del II quadrimestre i docenti depositano, in apposito spazio stabilito in ciascun plesso, le verifiche scritte e grafiche opportunamente catalogate;
- 39 Tutte le assenze dal servizio devono essere comunicate dai docenti stessi tempestivamente all'ufficio di Segreteria entro le ore 07;45. Le richieste e la documentazione anticipata per via telematica o fax, al rientro in servizio deve essere consegnata in originale;
- 40 La comunicazione relativa alla prognosi, per le assenze per malattia, deve essere comunque tempestiva;

- 41 Le assenze per motivi personali vanno richieste almeno cinque giorni prima e possono essere fruiti solo dopo l'assenso del Dirigente Scolastico;
- 42 Per periodi di assenza superiori ai quindici giorni continuativi il docente è tenuto a consegnare entro il secondo giorno di assenza tutti i libri di testo in uso e la chiave del proprio cassetto;
- 43 Tutte le assenze, di qualsiasi categoria, vanno adeguatamente documentate o autocertificate;
- 44 I docenti che intendono usufruire di ore di permesso (anche attraverso lo scambio di ore), devono farne richiesta.
- 45 Solamente per i fini della sicurezza, i docenti sono tenuti a firmare la loro entrata e la loro uscita nel registro delle presenze.

Provvedimenti disciplinari agli alunni

- 46 I docenti applicheranno il Regolamento d'Istituto, in particolare per quanto riguarda la tipologia di mancanze disciplinari e le sanzioni corrispondenti; in ogni caso, in presenza di una situazione grave, i docenti devono informare sempre il Coordinatore di plesso o direttamente il Dirigente scolastico o suo Collaboratore;
- 47 I Docenti, prima di prendere e/o proporre un provvedimento disciplinare, si accerteranno delle effettive responsabilità degli alunni coinvolti. Si reputano inefficaci e poco educativi i provvedimenti disciplinari rivolti alla Classe; tuttavia i docenti valuteranno in piena autonomia e responsabilità i singoli casi;
- 48 In caso di comportamenti scorretti da parte degli alunni, i docenti eviteranno nel modo più assoluto atti o espressioni che possano risultare in qualche modo offensivi per l'alunno stesso;
- 49 Non è consentito, come provvedimento disciplinare, l'annullamento dell'intervallo: gli alunni hanno il diritto di riposare per il tempo previsto dalla scansione oraria, in classe o in corridoio;
- 50 I docenti comunicheranno alle famiglie, attraverso il quaderno delle comunicazioni o il diario, le note disciplinari riportate sul registro di classe.

L'inosservanza da parte del personale scolastico di quanto disposto nel presente vademecum costituirà illecito disciplinare.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giovanna Egle Candida Cacciola
(firma autografa sostituita a mezzo stampa art. 3co.2 D.Lgs39/93)