



Istituto Statale di Istruzione Superiore
"Zappa-Fermi"

I.S.I.S. "ZAPPA - FERMI"
BORGO VAL DI TARO (PR)
Prot. 0000003 del 02/01/2020
(Uscita)

Al personale Docente
Alla DSGA
Al Personale ATA
Agli/Ile studenti/esse
Alle famiglie
All'Albo
Al sito WEB

Oggetto: Regolamento concernente la disciplina della Vigilanza sugli/Ile studenti/esse. Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza e della vita scolastica.

Visto l'art. 6 del DPR 416/74 - Attribuzioni del Consiglio di circolo o di istituto e della Giunta Esecutiva

Visto il D.lgs 297/94, art.328 (Disciplina alunni) e art. 491 (orario di servizio docenti)

Vista la legge 626/94, Art. 4 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente): individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

Visto il DPR 249/1998 e s.m.i.

Vista la CM 362/1998

Visto il D.Lgs. 165/2001

Visto il DM 30 /2007

Visto il DM 104/2007

Visto il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. 24/06/1998 n. 249)

Visto il D.Lgs. 150/2009

Visto il DPR 122/2009 Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, novellato dal D. Lgs. 62/2017

Visti gli artt. 2043, 2047 e 2048 del codice civile

Visto il D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni

Visto il D.L. 01/09/2008 n. 137 art. 2 e il D.M. n. 5/09 sulla Valutazione del comportamento degli studenti

Visto il DPR n.62, 16 aprile 2013 Codice di comportamento

Visto il Codice di comportamento del MIUR, D.M. 30 giugno 2014 Prot. n 525

Visto il DM 15 marzo 2017

Visti i CCNL comparto scuola 2006/2009 e CCNL comparto Istruzione e ricerca 2016/2018

Visti l'art. 47 del CCNL 2006/2009 e l'art. 11 del CCNL 2016/2018

Viste le delibere del CI.

Visto il Regolamento di disciplina interno, adottato dal Consiglio di Istituto in data 20/01/09

Visto il vigente Regolamento di Istituto (sez. I, Titolo II) integrato con delibera n. 12 del 7/11/2014 ma limitatamente alla regolamentazione della disciplina

Visto il Patto di corresponsabilità, in vigore dal 2016

Tenuto conto della complessità dell'Istituto dovuta alla presenza di due sedi e sette indirizzi di studio

Ravvisata la necessità di aggiornare, a seguito dell'analisi funzionale della struttura dell'organizzazione esistente condotta nei primi quattro mesi dell'anno scolastico 2019/20, il regolamento di Istituto sia relativamente alla disciplina della vigilanza sugli/le studenti/esse che all'organizzazione della vita scolastica in applicazione della normativa vigente

Considerato che nella prima parte dell'anno sono state rilevate in entrambe le sedi alcune violazioni dell'articolo 3 dello *Statuto delle studentesse e degli studenti* (DPR 249/98 e s.m.i.)

Ritenuto di non dover assumere per il momento provvedimenti specifici in merito ai fatti rilevati in data 02/12/19 ma di dover procedere secondo una duplice strategia: da un lato, pianificando l'organizzazione della vigilanza e della vita scolastica; dall'altro, programmando momenti di riflessione sia sulla scuola intesa come comunità che sui diritti e doveri di tutti i suoi componenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

rende noto a tutti, personale docente, non docente, genitori, studenti/esse, il Regolamento mediante:

- pubblicazione nel sito WEB della scuola,
- informazione ai genitori per il tramite dei coordinatori. Gli/le insegnanti si impegnano a comunicare alle famiglie e al DS eventuali comportamenti scorretti con riferimento al Regolamento d'Istituto, invitano i genitori a far rispettare al/alla figlio/a la regolare frequenza e l'orario di ingresso e gli/le studenti/esse a mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli/le insegnanti e gli spostamenti nell'edificio;

e **fornisce** in via preventiva, in attesa del nuovo regolamento d'Istituto, alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli/le studenti/esse, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

La custodia, il controllo, la vigilanza degli/le studenti/esse è un dovere primario di tutto il personale della scuola.

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL 2006-09, artt. 29, 44); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 1218, art. 2047; art 2048); Legge 11 luglio 1980 n. 312, art. 6; Legge n. 172/2017, articolo 19-bis.

Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale Ata e al dirigente, ciascuno per le proprie

competenze, il dovere della sorveglianza degli/le allievi/e per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli/le allievi/e nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424; n. 17574 del 7 maggio 2010), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione e alla pausa salute (attualmente attività solo presso la sede di Bedonia).

PREMESSA

- Il Dirigente Scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 Dlgs 165/01).
- Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni (Codice di comportamento del MIUR, D.M. 30 giugno 2014 Prot. n 525). Per le norme disciplinari si applicano il T.U. Decreto legislativo n.°297/94 e il D.Lgs. 165/01 e s.m.i.
- Per le funzioni del personale docente vale il CCNL 2006/09 nella parte riconfermata dal CCNL 2016/18.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente il seguente Regolamento.

Art. 1 Vigilanza ed orario di servizio

1. La vigilanza sugli/le studenti/esse, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli/le insegnanti in servizio.
2. **Accoglienza. Art. 29 del C.C.N.L. 2006/09 (Docenti)** – “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi **in classe 5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”. L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.
3. Ciascun/a docente è tenuto/a ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il/la docente all'attribuzione della “culpa in vigilando”; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante. In attesa di una nuova regolamentazione si allegano i turni di vigilanza già in atto fin dal mese di settembre 2019 ed elaborati dai docenti che hanno aderito volontariamente (Allegato 1 e Allegato 2).

Art. 2 Norme di servizio

- L'insegnante è responsabile **dell'andamento disciplinare** della classe.
- Durante le ore di lezione non è permesso agli/le insegnanti allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli/le studenti/esse al/alla collaboratore/rice scolastico/a del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
- Gli/le insegnanti, durante le **ore a disposizione**, sono tenuti/e a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
- **La vigilanza sui minori con disabilità**, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal/lla docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal/lla docente della classe che, in caso di necessità, **potrà essere coadiuvato/a da un/a collaboratore/rice scolastico/a**.

Art. 3 Sostituzioni di colleghi/e assenti (in mancanza del/lla docente supplente)

La sostituzione dei/elle docenti assenti è compito esclusivo dei collaboratori del Dirigente Scolastico con l'ausilio operativo degli/le assistenti tecnici/che per la sola pubblicazione. Le sostituzioni, previste e programmate, devono essere pubblicate in formato PDF tramite la bacheca ARGO entro le ore 14,00 del giorno precedente.

In caso di assenza dei collaboratori del Dirigente Scolastico le disposizioni di cui sopra saranno disposte dai Referenti di indirizzo o dalle Funzioni strumentali; in alternativa, dal/lla docente con maggiore anzianità totale di servizio.

I/le docenti possono indicare la loro disponibilità a svolgere ore eccedenti (sostituzioni dei colleghi) a pagamento.

La sostituzione dei/le colleghi assenti è classificata secondo due tipologie:

a) Sostituzioni di tipo ordinario;

b) Sostituzioni in caso di emergenza, con rischi a carico degli/le studenti/esse per mancata vigilanza.

Alla sostituzione dei/le colleghi/e assenti nell'ambito della tipologia "a" si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- Incarico al/lla docente con ore a disposizione; in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al/lla docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza;
- Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti;
- In casi eccezionali si procederà alla divisione della classe e alla distribuzione degli/le studenti/esse in altre classi, con priorità alle classi parallele; questa risulta essere l'estrema ratio nel caso ci fossero più docenti assenti contemporaneamente o durante emergenze particolari. Va comunque sempre considerato il numero totale degli/elle studenti/esse per classe e la situazione reale che deve attenersi alle norme per la sicurezza (vie di fuga sgombre, porte apribili dall'interno, ecc.). In caso contrario è necessario avvertire immediatamente l'ufficio del Dirigente scolastico.
- Un caso di emergenza particolare è quando si hanno più di 30 / 35 studenti per classe. In quel caso per il/la docente scatta l'obbligo di pura vigilanza. Se il numero è più elevato gli/le studenti/esse verranno condotti/e in atrio o in un'aula più capiente e sorvegliati/e in attività a basso rischio di movimento (ad es. visione di video) per evitare che si possa perdere il controllo della situazione.

La tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvise e/o di impossibilità a provvedere alla sostituzione mediante la procedura "a" quando l'assenza

del/lla docente determina una situazione di rischio a carico degli/lle studenti/esse per mancata vigilanza. In tale eventualità si procede nel seguente ordine di priorità:

- Vigilanza affidata al/alla collaboratore/rice scolastico/a, ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza;
- In deroga ad altre disposizioni, incarico conferito al/alla docente in compresenza al/alla docente di sostegno se presente in classe e temporaneamente;
- In casi eccezionali si procederà alla divisione della classe e alla distribuzione degli/elle studenti/esse in altre classi, con priorità alle classi parallele; questa risulta essere l'estrema ratio nel caso ci fossero più docenti assenti contemporaneamente o durante emergenze particolari. Va comunque sempre considerato il numero totale degli/elle studenti/esse per classe e la situazione reale che deve attenersi alle norme per la sicurezza (vie di fuga sgombre, porte apribili dall'interno, ecc.). In caso contrario è necessario avvertire immediatamente l'ufficio del Dirigente scolastico.
- Un caso di emergenza particolare è quando si hanno più di 30 / 35 studenti per classe. In quel caso per il/la docente scatta l'obbligo di pura vigilanza. Se il numero è più elevato gli/le studenti/esse verranno condotti/e in atrio o in un'aula più capiente e sorvegliati/e in attività a basso rischio di movimento (ad es. visione di video) per evitare che si possa perdere il controllo della situazione.

Art. 4 Malesseri/infortuni

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore/rice presente:

- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) provvederà ad avvisare i famigliari;
- c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. **118**).

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dello/a studente/essa, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i famigliari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

In caso di incidenti o malori di minore gravità sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati, o di avvisare subito il 118. In tutti gli altri casi e informati tempestivamente i genitori, si avviserà il 118. In caso lo/a studente/essa debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, lo/a studente/essa dovrà essere accompagnato/a dal/alla docente o da un/a collaboratore/rice scolastico/a.

In particolare: in caso di infortunio di uno/a studente/essa durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il/a docente o il/la collaboratore/rice scolastico/a 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, i/le docenti si devono attenere al Regolamento

per la sicurezza che ogni plesso ha in custodia e in caso di incidente stilare immediatamente una relazione da consegnare agli uffici per l'espletamento delle opportune pratiche. E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o 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.

Art. 5 Vigilanza sugli/le studenti/esse

La vigilanza sugli/le studenti/esse è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli/le studenti/esse durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

È il caso di evidenziare che l'art. 2048, 3° c. del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei/elle docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia 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. È necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali ecc). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso. **I "precettori" non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso** (Cfr. Cass. Sez. Un. 9.4.73, n.997. cit., ove si ritiene che "la presenza dell'insegnante avrebbe potuto impedire l'evento dannoso con un intervento tempestivo finalizzato a dividere i due alunni che litigavano, evitando così che le ingiurie sfociassero in colluttazione"). Si veda, anche, Cass. 3.2.72, n.260 ove si afferma che "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, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani". Sia che si applichi l'art. 2048 c.c. o l'art. 2043 c.c., **con l'affidamento degli studenti all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.**

Per la vigilanza durante gli intervalli i/le docenti sono coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi. I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula (arrivo 5 minuti prima dell'inizio della lezione). Si ricorda ai/alle docenti interessati/e al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i/le colleghi/e onde evitare attese nei cambi previsti. Durante il pre-scuola e/o il post - scuola la responsabilità della vigilanza è del personale formalmente prepostovi. **Agli/le studenti/esse non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario;** essi/e attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, possibilmente restando seduti al proprio posto.

Tenendo conto che dell'apertura pomeridiana della scuola (dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 17,30) e in attesa di predisporre spazi adeguati, nonché sorvegliati, non è possibile permanere nell'edificio scolastico se non durante lo svolgimento di attività didattiche autorizzate.

Art. 6 Uscite studenti/esse durante le lezioni

Le **uscite degli/le studenti/esse dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite**. Possono essere concesse dai/le docenti solo in casi eccezionali (e solo a 2, al massimo 3 studenti/esse durante un'ora di lezione) e per un tempo limitato e per singolo/a studente/ssa, considerando che gli/le allievi/e usufruiscono di una pausa didattica.

È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più studenti/esse (come forma di punizione) perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.

Art. 7 Modalità di uscita

Per le uscite anticipate, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane che pomeridiane o al rientro pomeridiano/serale da visite guidate o viaggi d'istruzione, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'uscita anticipata. **Il genitore o la persona delegata dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di uscita.**

In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva lo studente/ssa, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso del/lla collaboratore/rice del Dirigente scolastico. In nessun caso lo studente/ssa può essere prelevato/a da persona minorenni o sconosciuta. Al termine delle lezioni, l'uscita degli/le studenti/sse avviene per piani e con la vigilanza del personale docente di turno. I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguito dall'intera classe. Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

Art. 8 Cambio ora lezione

I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a fine ora di lezione, o in custodia al collega subentrante o al collaboratore scolastico; si pregano, pertanto, i docenti di **effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile**. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, 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 collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai collaboratori del Dirigente scolastico.

Art. 9 Esperti esterni

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico.

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.

I genitori possono essere invitati a Scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli/le altri/e studenti/esse.

Art. 10 Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, studenti/sse con disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 7 CCNL 2005) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell’incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

Art. 11 Spostamento studenti/sse

Gli/le studenti/sse che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all’andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali in collaborazione con il collaboratore preposto.

La sorveglianza nella palestra è affidata all’insegnante e quando è possibile da un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell’inizio dell’intervallo o dell’ora successiva.

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, intervenendo tempestivamente.

È obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Art. 12 Entrate in ritardo/Uscite anticipate

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate dal docente in classe. Nel caso che la giustificazione non sia presentata contestualmente all’entrata in ritardo, il docente che accoglie lo/a studente/ssa deve annotare, sul registro di classe elettronico, l’obbligo della giustificazione da parte dello studente nel giorno successivo.

Se uno/a studente/ssa entra a Scuola a lezioni già avviate, sarà autorizzato/a ad entrare in classe al termine della prima ora di lezione.

Nessuno/a studente/ssa minorenni può lasciare l’istituto durante l’orario scolastico. L’uscita anticipata viene richiesta per iscritto sul libretto personale dal genitore e annotata nel Registro di classe. Gli/le studenti/sse devono, comunque, essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

La segreteria procederà a dei controlli a campione in merito alle uscite anticipate e agli ingressi posticipati.

Art. 13 Frequenze irregolari

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia dello studente. In difetto il coordinatore darà comunicazione scritta al DS.

Nel caso che uno/a studente/ssa richieda di giustificare la quinta assenza o un'assenza di numero multiplo di cinque, il docente presente in classe dovrà contattare telefonicamente la famiglia dello/a studente/ssa, avvalendosi del supporto dei collaboratori scolastici.

Art. 14 Compiti dei/elle collaboratori/rici scolastici/che

Ai sensi dell'Art. 47 del CCNL 2006/2009 si richiamano i compiti specifici del profilo del/della collaboratore/rice scolastico/a: il collaboratore scolastico "esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite e che richiedono preparazione non specialistica. È adatto 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; la pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi; 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. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso alle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47".

Art. 15 Banca del tempo

Appurato che questa Istituzione scolastica attua le sostituzioni dei/elle docenti ricorrendo anche a una sorta di "Banca del tempo" e che la stessa, ad oggi, non è stata normata in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, né per la stessa è stato richiesto un parere in sede di Collegio dei docenti, al fine di garantire un servizio efficiente e in grado di fronteggiare le emergenze che spesso si determinano a causa della complessità dell'Istituto, è possibile ricorrere alla c.d. Banca del tempo solo secondo la seguente modalità: i/le docenti **su base volontaria** aderiscono a uno scambio – per compensazione – tra le ore effettivamente svolte per la sostituzione dei colleghi e le ore di permessi brevi secondo quanto previsto CCNL art. 16, commi 1 e 3.

Tale modalità va previamente autorizzata dai collaboratori del Dirigente Scolastico. La registrazione delle ore sarà affidata, su proposta del DSGA, a un assistente tecnico per la sede di Bedonia e a un assistente amministrativo per la sede di Borgo Val di Taro.

La presente disposizione sarà valida fino alla approvazione dell'aggiornamento del contratto integrativo di Istituto.

Art. 16 Uso dei cellulari per tutti gli utenti scolastici

In attesa di una precisa disciplina in seno al Regolamento d'Istituto, si richiama tutto il personale e gli/le studenti/sse ai comportamenti desunti dalla normativa vigente. Nello specifico,

Visto il DPR 249/1998 e s.m.i.

Visto il DM 30 /2007

Visto il DM 104/2007

Vista la CM 362 /1998

Visto il DM 15 marzo 2017

questo Ufficio ricorda che è vietato l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio, comprese quelle di ampliamento dell'offerta formativa. Il divieto è da intendersi rivolto non solo agli/alle studenti/sse ma anche ai/alle docenti, ai collaboratori/rici scolastici/che e tutto il personale, se non previamente autorizzato. L'uso può essere consentito per scopi didattici sotto il controllo e la responsabilità del/della docente che ha pianificato l'attività.

I/le docenti ed il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli/le studenti/sse in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo attraverso la registrazione sul registro di classe per essere portate a conoscenza della famiglia e del consiglio di classe. Il divieto per i/le docenti è circoscritto al solo orario di servizio.

Si evidenzia che eventuali esigenze di comunicazione studente/ssa - famiglia e viceversa, in caso d'urgenza, dovranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti a scuola o previo uso del cellulare autorizzato da parte del docente che si assume la responsabilità della deroga.

Ai fini operativi si consiglia agli/alle studenti/esse di depositare l'apparecchio prima dell'inizio delle lezioni nel proprio zaino, giaccone, giammai sul banco, anche se spento.

Si porta a conoscenza che eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

Qualunque violazione alla presente comunicazione costituisce un'infrazione.

Art. 17 Regolamento accesso persone estranee

È fatto divieto a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente Scolastico o di suo delegato di accedere, di circolare, di avere contatti con gli studenti, soprattutto se minori, o di operare nelle strutture interne della scuola.

Si ricorda a tutto il personale che durante le attività didattiche è vietato l'ingresso agli estranei a scuola (ivi compresi i genitori) o a chi non è autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; ciò per evidenti motivi di sicurezza, legali e giuridici, nonché di responsabilità civile e penale (D.Lg.s 81/2008, D.Lgs. 165/2001-D.Lgs. 150/2009 - Codice di comportamento DPR n.62, 16 aprile 2013, ecc.).

Possono avere accesso ai locali scolastici i genitori durante l'orario di ricevimento degli/le insegnanti e i genitori che sono stati appositamente convocati dai/le docenti; tutti gli altri devono avere l'autorizzazione a entrare all'interno dei locali della scuola da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Potranno accedere nella scuola "altre persone" solo su "motivata autorizzazione scritta" del Dirigente Scolastico. È naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola, anche in orario scolastico, quando il genitore e/o l'esperto partecipi ad attività didattiche ed educative promosse dalla Scuola all'interno dei Progetti deliberati nel PTOF d'istituto. L'Insegnante avrà cura di comunicarlo anticipatamente per iscritto al Dirigente o a un suo delegato, che rilascerà l'autorizzazione. Il personale di sorveglianza presente nella scuola è incaricato di far rispettare il suddetto divieto comunicando al Dirigente Scolastico eventuali problemi.

I centralini delle due sedi avranno cura di registrare gli ingressi e richiedere l'autorizzazione agli uffici di presidenza, utilizzando il modello che si allega (Allegato 3).

Inoltre, visto che nella scuola è garantita la distribuzione di cibi e bevande mediante macchine distributrici automatiche di cibi e bevande, nessuno è autorizzato a vendere cibi e bevande in prossimità delle pertinenze dell'edificio scolastico.

Art. 18 Divieto di fumo

Si richiama l'art. 4 del Decreto Legge n. 104 del 12 settembre 2013 che ha stabilito il divieto di fumo in tutti i locali di pertinenza dell'edificio scolastico, scale anti-incendio ed aree all'aperto compresi, anche durante l'intervallo. È altresì vietato l'uso delle sigarette elettroniche.

Per quanto non specificato si rinvia al vigente Regolamento interno d'Istituto.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

Borgo Val di Taro, 31/12/19

Il Dirigente Scolastico
Ignazio Raineri

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.)

Pag. 11 a 16

ALLEGATO 1**TURNI di SORVEGLIANZA
sede di Bedonia A.S. 2019-2020**

I DOCENTI IN ORARIO SONO TENUTI AD EFFETTUARE SORVEGLIANZA SUGLI STUDENTI DELLA PROPRIA CLASSE.

TURNI DI SORVEGLIANZA AREE COMUNI INTERVALLO

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Atrio primo piano	Prof.ssa TAMBINI P. Prof.ssa CAMMAROTA I.	Prof.ssa BELLOMI R. Prof.ssa SPAGNOLI M.E.	Prof.ssa BERARDI M. Prof.ssa VIGNOLI L.	Prof.ssa MAUCCI S. Prof.ssa PETROLINI G.	Prof.ssa MANCINI S. Prof.ssa SILVESTRI C.
Atrio piano terra	Prof.ssa FAVA C. Prof.ssa CILIA A.	Prof.ssa CATTANEO M.P. Prof. MORELLI G.	Prof.ssa RANIERI E. Prof.ssa COLAIACOVO A.	Prof. MELI C. Prof. GATTI G.	Prof. NARDELLI G. Prof. SINAPI F.
Area seminterrato	Prof. ACCARDO D.	Prof. ACCARDO D.	Prof. ACCARDO D.	Prof. ACCARDO D.	Prof. ACCARDO D.
Aree esterne edificio	Prof. DI MAGGIO S.	Prof. TRIA P.	Prof. IADEROSA D.	Prof. LEONARDI F.	Prof. MINOLI D.

TURNI DI SORVEGLIANZA AREE COMUNE PAUSA SALUTE (ore 13.00-13.15)

	Atrio primo piano	Atrio piano terra	Area seminterrato	Aree esterne edificio
MARTEDI'	Prof.ssa ZANADA L. Prof.ssa GABBA R.	Prof.ssa MANCINI S.	Prof. ACCARDO D.	Prof.ssa PENIGHETTI K.
GIOVEDI'	Prof.ssa DE GENNARO F. Prof.ssa GATTI M.	Prof.ssa GIARDINO Prof. ACARDO D.	Prof. ACCARDO D.	Prof. MAFRICA M.

ALLEGATO 2**TURNI di SORVEGLIANZA****sede di Borgotaro A.S. 2019-2020**

I DOCENTI IN ORARIO SONO TENUTI AD EFFETTUARE SORVEGLIANZA SUGLI STUDENTI DELLA PROPRIA CLASSE.

SORVEGLIANZA DURANTE L'INTERVALLO (10.50-11.00)

CORRIDOIO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
5C - 4C - 3D - 4D	SARTORI	DELLATURCA	ZUFFARDI	GIORGI	PISCINA	LAGASI
1D - 5A - 2A - 4A	VERNENGIHI	BERTE'	ZANRE'	MORTALI	SAGGIOMO	POLETTI
1C - 2C - 3C - 3A	ROSSI	LANZAROTTI	CUCCHI	PETRILLI	CACCHIOLI	RINALDONI

CORRIDOIO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
2E - 3E - 5E - 4E	CASALE	GALLUZZI	FORMETTA	BRUGNOLI	BISCIONI	ZUCCONI
5D - 2D - 1A	CIFARELLI	MAUCCI	CAVALLINI	MUSSI	RULLI	MELLI

Allegato 3

REGISTRO INGRESSO ESTRANEI NEI LOCALI DELLA SCUOLA

DATA	ORA INGRESSO	NOME E CONGNOME	MOTIVAZIONE	ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	AUTORIZZAZIONE DEL COLLABORATORE DEL DS	FIRMA ENTRATA	ORA USCITA	FIRMA USCITA
/ /	:						:	
/ /	:						:	
/ /	:						:	
/ /	:						:	
/ /	:						:	