



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA MARELLI"

Via Ercole Marelli, 21-00133 ROMA - Municipio VI

☎ 062054109-0620449210 fax 0620449238

XVI Distretto Scolastico - Cod. Mecc. RMIC8E4008

✉ rmic8e4008@istruzione.it

Sito web: www.icviamarelli.edu.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre 44832



Circ. nr. 1
Roma 2 settembre 2019

**AI DOCENTI DI SCUOLA DELL' INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

OGGETTO: Disposizioni organizzative relative alla sicurezza e alla vigilanza

Si rammenta ai docenti che fa parte degli **obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli alunni**. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del C.C. ma, in base alla gravità dell'infortunio - riconducibile ad inosservanza di tale obbligo - può avere anche rilevanza penale.

Si sottolinea inoltre che **l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario** rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente **deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza** (Sentenza Corte dei Conti, Sez. I° 24/9/84 n. 172). Si ricorda inoltre che tale obbligo si estende dal momento dell'entrata al momento della riconsegna al genitore.

In considerazione quindi dell'età degli alunni, dell'esiguità del numero dei Collaboratori scolastici e onde evitare di incorrere in spiacevoli conseguenze, si ricorda di attenersi alle seguenti disposizioni:

- Presenza in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni come previsto dal CCNL; tale obbligo si riferisce anche ai docenti che prendono servizio dopo la prima ora;
- Non lasciare mai la classe incustodita: prima di allontanarsi chiamare il Collaboratore Scolastico di turno e aspettare che entri in classe; nei casi in cui il Collaboratore non dovesse essere presente sul piano, chiedere a qualche collega in compresenza di vigilare la classe per il tempo strettamente necessario;
- Non consentire **per nessun motivo** (fotocopie, telefonate, informazioni, etc.) agli alunni di raggiungere da soli i diversi punti della scuola; è vietato far scendere gli alunni per recuperare materiale o altro portato dai genitori; le fotocopie vanno programmate in anticipo ed effettuate nelle ore di buco o fuori dell'orario di servizio; considerata l'esiguità delle ore di compresenza, **è vietato utilizzarle per allontanarsi dalla classe al fine di effettuare fotocopie**;

- Rispettare scrupolosamente le norme della e-safety e della sicurezza informatica. Vigilare sull'uso corretto di desktop, notebook, laptop, tablet e LIM, consentendo agli alunni di accedere ad Internet solo sotto la supervisione del/i docente/i presente/i in classe o nei laboratori informatici e solo per accedere a siti di interesse didattico. I docenti *in primis* dovranno attenersi alle istruzioni contenute nel Regolamento per utilizzo Laboratorio Informatico e provvedere in prima persona a tutte quelle azioni che riterranno utili al fine di tutelare gli studenti dai pericoli di un uso improprio delle apparecchiature informatiche;
- In caso di pericoli informatici, gli insegnanti, come per ogni altro pericolo, si adopereranno per mettere in sicurezza gli allievi (lasciando il laboratorio, spegnendo il router, spegnendo Lim e tutti gli altri dispositivi in uso); successivamente comunicheranno per iscritto al Responsabile del laboratorio e delle attrezzature informatiche il pericolo riscontrato al fine di poter neutralizzare la minaccia e ripristinare l'uso didattico degli strumenti;
- I Docenti e gli Assistenti Amministrativi, che hanno compiti di aggiornamento del sito della scuola, sono personalmente responsabili delle comunicazioni che caricano **autonomamente**, in particolare con riferimento ai diritti di autore e ai dati sensibili e personali degli studenti;
- Gli alunni si devono spostare, all'interno della scuola (mensa, laboratori, palestra, biblioteca, cortile, bagni...) sempre accompagnate da un docente;
- E' vietato fare feste in classe a base di cibi; è vietato per gli alunni l'uso delle macchinette distributrici di bibite e merendine;
- Programmare le uscite o gli eventuali campi-scuola solo se si può contare su almeno 2 docenti disponibili **e verificare che le attività possano essere svolte da tutti gli alunni**; per le classi di scuola primarie e infanzia con docente unico o prevalente, prevedere più di una soluzione alternativa nella fase organizzativa delle uscite e comunicarle ai genitori già dal mese di ottobre, affinché siano consapevoli e consenzienti ad accompagnatori alternativi al docente prevalente;
- **Comunicare tempestivamente**, a partire dalle ore 7.15 e comunque entro le 7.45, le assenze dal servizio a qualsiasi titolo alla Segreteria ; comunicare altresì gli **eventuali ritardi** in modo da poter predisporre adeguata sorveglianza. Attenersi alla normativa vigente per quel che riguarda il certificato medico di giustificazione dell'assenza.
- Al cambio dell'ora, **al suono della campanella attendere il docente che deve subentrare nella classe**. Per ottemperare alle regole di sicurezza attenersi alle seguenti disposizioni:
 - 1) Se il suono della campanella coincide con la fine del proprio turno di lavoro o con l'inizio di un'ora di intervallo (ora di buco), attendere in classe l'arrivo del collega ed assicurare il massimo della sorveglianza; il cambio dell'ora deve comunque svolgersi in modo rapido, senza attardarsi nei corridoi o per le scale;
 - 2) al fine di rendere il cambio dell'ora più ordinato, si invitano i docenti di sostegno a permanere nelle classi e consentire ai docenti curriculari di procedere al cambio di classe;
 - 3) saranno inoltre sensibilizzati i collaboratori scolastici a facilitare le operazioni di cambio classe **con una presenza costante sui piani** in coincidenza del cambio dell'ora;
- Al momento dell'uscita non sostare nei corridoi e sulle scale **prima** del suono della campanella; non permettere agli alunni di uscire dall'aula se non sono in fila e se non assumono un comportamento corretto;
- Durante la ricreazione e il dopo-mensa innalzare il livello di sorveglianza sugli alunni per individuare eventuali situazioni di pericolo. Soprattutto evitare che si giochi con la palla, anche realizzata con carta o materiali vari, o si corra nei corridoi;
- **Per la scuola primaria: accompagnare gli alunni all'uscita e riconsegnarli personalmente** ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata per iscritto;

in caso di uscite anticipate, è compito del docente accertarsi che l'alunno sia affidato ai genitori o a persone maggiorenni delegate;

- **Per la scuola Secondaria di I grado: accompagnare gli alunni all'uscita fino al cancello d'accesso alla scuola ed accertarsi della presenza dei genitori o di persone delegate alla riconsegna degli alunni solo per quelli non autorizzati all'uscita autonoma;** in caso di uscite anticipate l'alunno potrà essere ritirato solo da un genitore o da persona fornita di delega (depositata in portineria);
- Procedere alla lettura delle comunicazioni e delle disposizioni contenute nelle circolari mediante **il quotidiano controllo** del sito web, sezione → Circolari: non verrà richiesto di apporre la propria firma tranne che per comunicazioni di maggiore rilevanza ed urgenza che, di norma, vengono inviate anche in forma cartacea (scioperi, assemblee sindacali, misure urgenti e straordinarie). La pubblicazione delle circolari rappresenta di per sé un obbligo alla loro osservanza; circolari e comunicazioni che rivestono particolare urgenza potranno essere inviate anche sul Registro Elettronico;
- Far scrivere agli alunni sul diario tutte le comunicazioni relative a scioperi, assemblee sindacali e modifiche al normale svolgimento delle lezioni e contestualmente annotare sul registro di classe per il docente del giorno successivo in servizio alla prima ora la disposizione di procedere al controllo delle firme; **eventuali negligenze che dovessero causare disservizi e danni all'immagine della scuola saranno opportunamente sanzionate;**
- Firmare il registro delle presenze in sala Docenti prima di recarsi in aula e, in caso di ritardo, segnalare accanto l'orario di entrata;
- Per la scuola secondaria: il docente in servizio alla prima ora dovrà prelevare dall'armadio collocato nella zona adibita a biblioteca il registro di classe; il docente in servizio all'ultima ora dovrà ricollocarlo nel medesimo armadio, che sarà poi chiuso a chiave dai collaboratori scolastici. Si rammenta che, come da sentenze della Corte di Cassazione, il registro di classe è **l'unico documento fidefacente** e che il suo smarrimento obbliga ad una formale denuncia presso le forze dell'ordine;
- Per quanto riguarda le ore a disposizione e/o quella per supplenze retribuite, sarà **cura del docente** accertare l'eventuale impegno nelle classi tramite l'apposito registro delle supplenze che costituisce ordine di servizio;
- Comunicare il giorno stesso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore e al personale di Segreteria in forma scritta, redigendo una relazione dettagliata sui fatti avvenuti, **ogni infortunio relativo agli alunni e a ogni soggetto presente all'interno della scuola;**
- Adeguare i propri comportamenti a quanto stabilito dal Regolamento dell'Istituto adottato dagli OO.CC. e dalla normativa vigente. In particolare si richiamano le SS.LL. ad assumere un atteggiamento ed un linguaggio propri della funzione docente; a tal proposito sul vecchio sito della scuola, raggiungibile cliccando sul banner presente nel nuovo sito, è pubblicato il codice di disciplina che dettaglia anche le sanzioni in caso di inadempienze;
- Attenersi alle indicazioni relative alla sicurezza e in caso di necessità o eventuale pericolo, **mettere in sicurezza gli alunni e la propria persona, segnalare il pericolo con ogni mezzo (nastri, avvisi, cartelloni ecc),** comunicare tempestivamente il pericolo e le misure già prese al personale addetto attraverso la compilazione dei moduli depositati in portineria (es. luci guaste, bagni non funzionanti, finestre rotte, plafoniere in bilico, radici e buche nel giardino ecc);
- **Rispettare e far rispettare** scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza in ogni ambiente scolastico;
- **Per la scuola secondaria:** applicare, in quanto Legge dello Stato, lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, con particolare riferimento alle modalità di assegnazione compiti, alle modalità di svolgimento delle verifiche scritte e orali e alle modalità di comunicazione delle valutazioni che dovranno essere trasparenti e tempestive. Si invitano i docenti ad illustrare agli alunni nelle prime settimane di

scuola il Regolamento interno, con particolare riguardo al comportamento richiesto agli studenti e alle sanzioni disciplinari contemplate in caso di infrazione delle regole. Anche per l'assunzione di provvedimenti disciplinari, si invitano i docenti a seguire scrupolosamente quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e quanto disposto dal Regolamento interno (consultabile sul sito della scuola).

- Si ricorda a tutti i docenti che la Legge n. 71/2017, contenente le *"Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto al fenomeno del cyberbullismo"* è propulsiva e chiarificatrice rispetto alle strategie da adottare per la prevenzione e il contrasto al fenomeno del cyberbullismo nell'ambito scolastico e nelle responsabilità del ruolo ricoperto.
- Al fine di creare le condizioni per una prevenzione effettiva e diffusa, si invitano i docenti e il personale ATA a visionare con attenzione la Legge sopracitata e il previsto novellato Regolamento di Istituto e di fornire, nell'ambito del profilo professionale, il proprio tangibile contributo alla comunità scolastica anche attraverso il coinvolgimento progressivo degli alunni nell'educazione al dialogo e nell'assimilazione proattiva delle norme di cittadinanza;
- Per tutto ciò che non è stato dettagliato nella presente circolare, le SS.LL. si atterranno alle norme contrattuali, alle vigenti disposizioni di Legge, alle disposizioni del Codice Civile e Codice Penale, alla normativa sulla Privacy (con attenzione alle nuove disposizioni europee) e alle Linee Guida diramate dal Miur (da quelle sulla disabilità agli alunni adottati, dall'inclusione al bullismo e cyberbullismo ecc.). Tutta la normativa di riferimento è consultabile sul sito MIUR, ATP Ufficio VI e Usl Lazio;
- *Il Regolamento Europeo GDPR 2016/679 "stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (art. 1) e "protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali" (Art. 2).* Sulla base di tali finalità e delle relative disposizioni normative, si ricorda a tutto il personale della scuola (docente e ATA) di attenersi alle nuove disposizioni europee e a contemperarle con il ruolo professionale ricoperto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Enrico Farda

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi art. 3 co. 2 D.lgs n.39/1993*