



## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "Francesco Maurolico"

Corso Cavour, 63 - 98122 Messina Tel. 090672110- Fax 090672775  
Cod. Fis. 80007300835 - Cod. Mecc. MEIS02900X  
Email: meis02900x@istruzione.it

Sede Associata: MEPC029017- Liceo Classico "F. Maurolico"  
Sede Associata: MEPS02901A- Liceo Scientifico/Linguistico "G. Galilei" Spadafora

Circ. n. 9

I.I.S. - "F. MAUROLICO" - MESSINA  
Prot. 0008884 del 12/09/2024  
VII (Uscita)

Al Personale docente e ATA  
AI DSGA  
Alle Famiglie  
Alle Studentesse e agli Studenti  
All'albo / Al sito Web

Messina,

**Oggetto: Vigilanza e norme organizzative di carattere generale di funzionamento del servizio scolastico.**

Le SS.LL. sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni seguenti, che riguardano la vigilanza e norme organizzative di carattere generale di funzionamento del servizio scolastico.

### **1. Vigilanza alunni: responsabilità personale docente e ATA. Norme organizzative di carattere generale.**

In base alla normativa vigente che attiene alle responsabilità connesse all'obbligo di vigilanza sugli alunni minori (artt. 2047 e 2048 del c.c.), si evince in sintesi che, dal momento dell'ingresso a scuola fino al termine delle lezioni, corrisponde in capo alla scuola una presa in carico dello studente minorenni per tutto il periodo dell'attività didattica fino al subentro della famiglia; ivi compreso il tempo e il luogo di altre iniziative organizzate dall'Istituto e previste nel PTOF e nel PDM, quali attività pomeridiane (in orario extrascolastico), visite guidate e viaggi d'istruzione.

La Corte di Cassazione, con sentenza 15.05.2013 n. 11751, ha precisato che tale onere si estende anche nei confronti degli alunni maggiorenni, per quanto riguarda l'obbligo giuridico generale dell'Amministrazione scolastica di proteggere e vigilare sull'incolumità fisica e sulla sicurezza degli allievi, sia per fatto proprio, adottando tutte le precauzioni del caso, che di terzi, fornendo le relative indicazioni ed impartendo le conseguenti prescrizioni; tale obbligo è da adempiere per il tempo in cui gli allievi fruiscono della prestazione scolastica.

L'obbligo della vigilanza degli alunni compete prima di tutto al personale docente e solo in via subordinata e straordinaria al personale ATA, per il tempo strettamente necessario.

### ***Obblighi dei docenti***

Si ricorda ai docenti l'obbligo, ai sensi dell'art. 29, co. 5 CCNL 2019/2021, di trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per consentire l'ingresso ordinato degli studenti e di assistere all'uscita dei medesimi; tale obbligo rientra tra le attività funzionali all'insegnamento.

Si raccomanda una particolare attenzione nella vigilanza degli alunni, oltre che durante l'attività

didattica, durante i momenti ricreativi e gli intervalli, le visite guidate, le uscite didattiche a piedi o con il trasporto, l'ingresso e l'uscita dalla scuola, tutti tempi e attività che presentano una più elevata probabilità di rischio per il verificarsi di incidenti e infortuni.

In tal senso è appena il caso di sottolineare che, ai fini della esclusione della responsabilità penale, civile e disciplinare conseguente ad un infortunio di un alunno e ad ogni altro fatto dannoso che comporti un danno per i terzi o per l'Amministrazione, non è sufficiente la mera "presenza" dell'insegnante, ma, secondo giurisprudenza costante, è invece necessario un comportamento "attivo", che consiste anche nell'adottare in via preventiva tutte le misure organizzative idonee ad evitare l'evento, nel tenere conto della ripetitività e della ricorrenza statistica di alcune circostanze di fatto, del particolare ambiente in cui si opera, in ordine al quale gli eventi dannosi risultano prevedibili, dell'età degli allievi, infine anche dell'eccessiva vivacità di taluni di essi, della loro eventuale abituale aggressività che presuppone un controllo rafforzato, secondo una prospettazione che fa ritenere che certi eventi verificatisi in date condizioni, possano ripetersi.

Per quanto attiene l'uso dei bagni, gli insegnanti avranno cura di non far uscire dalla classe più di un alunno per volta e comunque per il tempo strettamente necessario.

Al fine di assicurare il rispetto delle regole da parte degli alunni, non solo ai fini della vigilanza per non incorrere in eventuale responsabilità per *culpa in vigilando*, ma anche in funzione educativa, è opportuno che le SS.LL. contribuiscano ad esercitare un controllo capillare e diffuso sugli studenti, non solamente sugli alunni delle classi momentaneamente in affidamento, ma in generale sugli alunni di tutte le classi. Tale atteggiamento dovrebbe contribuire a rafforzare l'idea di una scuola come comunità educante, ove le regole condivise siano un patrimonio di tutti.

### ***Obblighi dei collaboratori scolastici***

Come previsto nel profilo Area A CCNL 14/07/23, il personale collaboratore scolastico "è addetto ai servizi generali della scuola, quali, a titolo esemplificativo: - accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni- nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione - e del pubblico; [...] - vigilanza sugli alunni, [...]; - custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici; - collaborazione con i docenti". Conseguentemente, il suddetto personale è tenuto ad esercitare l'attività di sorveglianza e di vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, nei bagni, sui piani e nei corridoi degli edifici scolastici, a controllare gli ingressi e le uscite di sicurezza e le adiacenti aree antistanti, durante lo svolgimento dell'attività didattica, secondo il piano e i turni stabiliti da questa Dirigenza.

I collaboratori scolastici rivestono un ruolo di fondamentale importanza nel coadiuvare i docenti nella gestione di momenti della giornata scolastica particolarmente difficili per la gestione della vigilanza sugli alunni: ingresso e uscita, ricreazione e cambi di classe degli insegnanti. Per questo si richiama il suddetto personale ad assicurare la sua presenza vigile e costante negli ingressi e nei corridoi dell'edificio scolastico durante l'entrata degli alunni e nel corso della loro uscita nonché durante tutte le ore di lezioni, per controllare i loro movimenti e intervenire o segnalare agli insegnanti eventuali problemi individuati e collaborare attivamente con i medesimi per far sì che i cambi di classe avvengano nel modo più ordinato possibile garantendo che nessuna classe venga lasciata senza la necessaria sorveglianza. Sempre i collaboratori scolastici sono tenuti ad una strettissima sorveglianza nei bagni ubicati nel settore in cui sono stati assegnati, sulle classi qualora il docente sia assente e/o abbia comunicato il ritardo alla scuola, sulle uscite di sicurezza vigilando affinché le porte con maniglione antipánico restino sempre chiuse e non utilizzate per l'ingresso o l'uscita, salvo casi eccezionali.

È fatto divieto al personale ATA di lasciare il proprio posto, se non provvedendo ad essere sostituiti nel corso della propria assenza.

Durante l'orario delle lezioni le porte di accesso agli edifici scolastici dovranno rimanere rigorosamente chiuse per evitare l'ingresso ingiustificato e incontrollato di persone estranee. I collaboratori scolastici addetti al piano terra avranno cura di svolgere, inoltre, una funzione di accoglienza del pubblico, accertandosi che l'ingresso di persone estranee alla scuola abbia come fine quello di recarsi in Segreteria o nell'Ufficio del Dirigente Scolastico. Al di fuori del normale orario di ricevimento non è consentito l'ingresso a nessuna persona estranea all'Istituto, a meno che questo non sia autorizzato direttamente dal Dirigente o dal docente con funzione vicaria.

Non è consentito ad estranei presentarsi autonomamente nelle aule, anche se genitori degli studenti. In questo caso sarà il collaboratore scolastico a recarsi in classe per chiamare lo studente a conferire con il familiare.

Si insiste sul problema della vigilanza sugli alunni perché le sentenze della Corte dei Conti hanno sottolineato che l'obbligo della sorveglianza della scolaresca ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio in quanto articolazione del generale dovere di vigilanza sui minori.

## **2. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica**

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola.

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.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per motivi eccezionali, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Si ricorda che i docenti non sono comunque autorizzati ad uscire dalla classe per effettuare fotocopie, procurare materiale didattico od altro, né possono autorizzare gli alunni a svolgere tali mansioni, che sono di competenza dei collaboratori scolastici.

La responsabilità può derivare oltre che da un fatto proprio (responsabilità diretta) anche da un fatto altrui (responsabilità indiretta) che si ha l'obbligo di prevenire o di impedire.

In questa seconda ipotesi rientra la responsabilità dell'insegnante, che risponde per i fatti dolosi o colposi arrecati dai suoi allievi, per tutto il tempo in cui sono affidati alla propria responsabilità. Sussiste la responsabilità sia nel caso che l'insegnante si assenti dall'aula senza giustificato motivo sia nel caso in cui egli lasci uscire gli studenti prima del suono della campana al termine dell'attività curricolare e quando autorizzi uscite ingiustificate durante le ore di lezione (in tali ipotesi gli alunni sono da considerarsi giuridicamente affidati alla vigilanza dell'insegnante).

Si ribadisce ulteriormente che durante le lezioni è ammessa eccezionalmente l'uscita dalle aule di un alunno per volta e per lo stretto tempo necessario.

I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 14.7.2023).

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, 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 ottemperare ad esigenze degli Uffici di Segreteria o per esigenze particolari. Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

## **3. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio

delle lezioni (art. 29 comma 5, CCNL Scuola 2019/2021).

All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso l'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio assisteranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

## **4. Vigilanza durante le lezioni**

I docenti sono tenuti a prestare con ogni cura un'attenta azione di vigilanza sui comportamenti degli alunni e sulla disciplina delle classi. È fondamentale, inoltre, che s'impegnino a far rispettare le norme del regolamento interno che prevede le modalità di gestione degli accessi ai servizi igienici e

di partecipazione alle attività. In caso di bisogno improrogabile di lasciare l'aula, prima di uscire, è assolutamente necessario affidare gli alunni alla sorveglianza del collaboratore scolastico presente in corridoio o ad un collega disponibile.

Il collaboratore scolastico deve essere presente nei corridoi o negli atri per sorvegliare sui movimenti degli alunni e sul corretto accesso e uso dei servizi igienici, intervenendo, se necessario, per evitare che essi vi stazionino più del tempo necessario e mettano in atto comportamenti vietati dal regolamento interno. In caso di bisogno di assentarsi dal proprio posto, si dovrà procedere ad avvertire il DSGA e/o il docente vicario informandoli dei motivi e del tempo di assenza previsto allo scopo di permettere l'organizzazione di altre modalità di garantire la sorveglianza degli alunni. Il personale docente è tenuto ad organizzare adeguatamente la sorveglianza degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola. È necessario informare e responsabilizzare gli alunni sui corretti comportamenti da adottare allo scopo di prevenire rischi per l'incolumità e la sicurezza dei medesimi.

***Vigilanza durante Convegni, Attività di ASL, Conferenze, Incontri vari (Attività progettuali, Incontri con Enti, Forze dell'Ordine, Formazione, etc.)***

Il personale docente è tenuto a vigilare durante le attività organizzate dall'Istituto che si svolgono in Aula Magna o presso Enti vari (Cineforum, Teatro, Università, Musei, Biblioteche, etc.), accompagnando gli alunni, sedendosi accanto alla classe in affidamento e vigilando affinché i comportamenti degli allievi siano consoni e rispettosi delle regole verso persone, cose, luoghi. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

**5. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti**

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni devono rimanere nell'aula. I docenti dovranno effettuare gli spostamenti con la massima tempestività. Pertanto, è importante il rispetto dell'orario che non può essere vanificato dal permanere di un docente nell'aula oltre il tempo stabilito dall'orario delle lezioni.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora (ovv. dal secondo modulo) in poi o che hanno fruito di un'ora "libera" (ovv. di un modulo "libero") sono tenuti a farsi trovare prima del suono della campana davanti all'aula in cui dovranno prestare servizio.

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 degli insegnanti nelle classi e segnalarli tempestivamente al Dirigente Scolastico o al docente con funzione vicaria.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso agli uffici di cui sopra.

I collaboratori scolastici devono essere presenti nei corridoi per collaborare attivamente affinché la turnazione degli insegnanti nelle classi avvenga senza pregiudizi per la sorveglianza sugli alunni e per il normale e tranquillo svolgimento delle lezioni.

***6. Vigilanza durante gli intervalli-ricreazione***

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione; gli alunni sosterranno negli spazi interni sorvegliati dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici.

Il personale docente presente in aula al suono della campanella della ricreazione è tenuto alla gestione della sorveglianza degli alunni durante il suddetto intervallo. Egli deve fare in modo di avere sotto il massimo controllo i movimenti degli alunni e sorvegliare affinché essi non adottino comportamenti pericolosi per sé e per gli altri, non provochino disordine nelle aule e gettino i rifiuti nei cestini. Al termine del tempo di ricreazione, si procede come per un normale cambio di classe.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo avranno cura di sorvegliare il corridoio e, in

particolare, di controllare il corretto uso dei servizi igienici da parte di tutti gli alunni.

### **7. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni**

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico si dispone che presso l'uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

Subito dopo il suono della campana della fine di ogni attività didattica, i docenti sono tenuti ad accompagnare la classe loro affidata fino alla porta d'accesso all'edificio evitando sovraffollamenti di scale, corridoi e controllare che tutti gli studenti si allontanino ed escano dal portone ordinatamente.

Il personale non docente sorveglia che le operazioni avvengano ordinatamente e, in caso di necessità, interviene per aiutare i docenti a regolare i flussi di uscita degli alunni e a sorvegliare sulla correttezza dei comportamenti da questi ultimi adottati.

### **8. Vigilanza durante le assemblee di classe e di istituto**

Durante le assemblee di classe e di istituto, ferma restando la libertà di espressione, resa sempre in modo civile, i docenti hanno l'obbligo di esercitare una "discreta" vigilanza degli studenti al fine di evitare eventi dannosi per sé, per gli altri, per le strutture e le attrezzature scolastiche e altri comportamenti che possano configurare fattispecie di reato, danno erariale, altri eventi dannosi o gravi violazioni del Regolamento di disciplina degli studenti.

### **9. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni in situazione di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

### **10. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione**

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvati degli Organi Collegiali e ratificate, volta per volta, dal Dirigente Scolastico.

Per le escursioni, le visite guidate i viaggi di istruzione, le attività di *stage* e gemellaggi, i docenti dovranno preventivamente acquisire il consenso da parte dei genitori, espresso e firmato, sui moduli appositamente predisposti e disponibili presso gli uffici di segreteria. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito preferibilmente nel rapporto di 1 docente ogni 15 alunni (C.M. n. 291/92).

Il giorno del viaggio dovrà essere portato un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe/sezione completo dei recapiti telefonici cellulari degli alunni.

Ogni alunno dovrà essere in possesso del numero di telefono cellulare del/dei docenti referenti.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

### **11. Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio**

- Prestare immediatamente il primo soccorso; informare il Dirigente Scolastico e i suoi Collaboratori, i quali, in caso di gravità, chiameranno il numero 118 per l'intervento specialistico esterno;
- Dare prima possibile comunicazione in Segreteria e compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione.
- La Segreteria provvederà a comunicare l'accaduto all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto.
- Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

## **12. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero**

In caso di sciopero, sia il personale docente sia il personale collaboratore scolastico che non ha aderito allo sciopero hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982).

## **13. Controllo e mantenimento dell'igiene dei locali e del corretto uso di strutture e strumenti**

Tutto il personale docente e non docente è impegnato a controllare che le aule e gli altri spazi utilizzati dagli alunni e dall'utenza siano mantenuti in condizioni di pulizia e decoroso ordine. È necessario, inoltre, dopo aver accertato le responsabilità, segnalare immediatamente chi si è reso colpevole di atti di vandalismo ai danni delle strutture e delle attrezzature della scuola affinché si possa procedere sia per dar corso a eventuali provvedimenti disciplinari sia per procedere alla richiesta di risarcimento del danno arrecato.

## **14. Situazioni di pericolo, emergenza, ordine pubblico**

a. Nel caso di situazioni di emergenza dovute a ingresso non autorizzato di estranei adulti o minorenni che, invitati ad uscire, non si attengono alla disposizione impartite causando situazioni di turbativa o interruzione di pubblico servizio, comportamenti di alunni interni che possano costituire pericolo per la propria o altrui incolumità, il personale è tenuto ad avvisare tempestivamente nell'ordine il Dirigente Scolastico, il 1° e il 2° Collaboratore, i quali, valutata la situazione, potranno fare ricorso al Servizio di Pronto Intervento.

b. In ogni caso, fuori dalle persone sopraindicate, è vietato fare autonomamente ricorso al Servizio di Pronto Intervento.

## **15. Ulteriori considerazioni sulle norme generali di comportamento riguardanti il personale docente**

### **a. Regole comuni**

Nello svolgimento della propria attività i docenti sono invitati a:

- fornire con il comportamento in classe esempio di buona condotta ed esercizio di virtù, impegnandosi a mantenere con le studentesse e gli studenti delle relazioni sempre formali al fine di non alterare nel rapporto educativo/didattico il ruolo docente/discente;
- curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività didattica o formativa in classe;
- promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe;
- adoperare ogni strumento atto al recupero delle insufficienze e delle lacune, durante l'anno scolastico;
- utilizzare il momento della "pausa didattica" come occasione per la promozione di didattiche partecipative e cooperative, come possibilità per dedicarsi al recupero delle insufficienze e alla valorizzazione dei successi didattici;
- partecipare attivamente e con spirito di collaborazione a tutte le riunioni collegiali, nonché agli incontri con i docenti incaricati e con la Dirigenza;
- in fede ai principi dell'educazione personalizzata e al rispetto delle famiglie, evitare ogni giudizio frettoloso o sommario nei confronti degli studenti;
- migliorare costantemente la conoscenza della propria disciplina ed aggiornarsi sugli strumenti dell'attività formativa e pedagogica;
- promuovere un clima di collegialità e collaborazione all'interno del corpo docente;
- curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la disciplina ed il comportamento degli studenti, segnalando sul registro elettronico o direttamente alla Dirigenza ogni mancanza o contravvenzione;
- in qualità di docente coordinatore, promuovere la partecipazione degli studenti alle attività della Scuola, istituendo e dirigendo le riunioni di classe, invitando gli studenti rappresentanti di classe a segnalare al Consiglio di Classe le loro istanze, sostenendo le iniziative della Scuola.

#### ***b. Tenuta dei registri di classe e personale***

Vige l'obbligo per tutti i Docenti di compilare con attenzione il registro di classe in formato elettronico, riportando ciascuna ora di lezione effettuata, le assenze/giustificazioni degli alunni, gli argomenti svolti in ciascuna lezione, gli esercizi assegnati e corretti, gli interventi individualizzati, le comunicazioni scuola-famiglia, note disciplinari ed eventuali annotazioni. Vanno altresì segnalati preventivamente i compiti in classe, le visite didattiche, le vacanze, gli scioperi, ecc. Inoltre, nel registro personale vanno progressivamente inseriti i voti assegnati nel profitto, compresi gli esiti delle prove di recupero. Ovviamente, i voti proposti in sede di scrutinio devono essere coerenti con le valutazioni riportate sul registro elettronico.

#### ***c. Valutazione***

È indispensabile che i docenti adeguino la loro attività valutativa ai dettami della normativa, compresa la C.M. n. 89 del 18.10.2012 relativa ai nuovi curricoli. In particolare, si fa riferimento alle indicazioni approvate dal Collegio e ai criteri concordati nei Dipartimenti e nei Consigli di Classe. Per quanto riguarda il numero delle verifiche, vi è la necessità di assumere congrui elementi di giudizio su ciascun alunno. Si richiedono non meno di due verifiche orali per disciplina nel corso del quadrimestre e almeno altrettante verifiche scritte o pratiche, se previste. I voti andranno puntualmente annotati sul registro elettronico e comunicati agli interessati, secondo il principio della trasparenza.

#### ***d. Puntualità e orario di servizio***

L'osservanza dell'orario di servizio è un precipuo dovere per tutto il personale dipendente senza eccezione di sorta. La puntualità va rigorosamente rispettata da tutte le componenti della scuola, vuoi per ragioni educative e rispetto degli altri, vuoi per ragioni di sicurezza. È compito degli insegnanti sensibilizzare e responsabilizzare gli alunni alla puntualità. Nel caso di ritardo ingiustificato, la responsabilità di quanto potrà accadere alla classe ricadrà sul docente ritardatario. Non possono verificarsi cessioni, né scambi di ore, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### ***e. Permessi ed assenze***

Le richieste di permessi per motivi personali o familiari vanno sempre avanzate con tempestività e perfezionate per iscritto. La concessione del permesso è subordinata alla certificazione dei motivi che lo rendono necessario, anche per un solo giorno di assenza. Si rammenta che i permessi retribuiti e le aspettative per famiglia e di studio devono essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. Eventuali permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario individuale di servizio giornaliero (fino ad un massimo di due ore) non possono eccedere le 18 ore nell'arco dell'anno scolastico. La concessione di detti permessi è subordinata alla possibilità di sostituire i richiedenti con altri docenti in servizio. Le ore di permesso vanno, comunque, recuperate secondo le disposizioni di servizio impartite dalla Dirigenza. Nei casi in cui per motivi imputabili all'interessato non sia possibile il recupero, si procederà per via amministrativa alla ritenuta sullo stipendio della somma corrispondente alle ore di servizio non prestato.

#### ***f. Assenze per malattia***

L'assenza per malattia deve essere comunicata al mattino all'Ufficio personale dalle ore 07:30 e, comunque, entro le ore 08:00. Relativamente alla normativa sulle assenze per malattia e ai permessi retribuiti si rimanda all'Art. 71 del D.L. n. 112/2008 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133 ed alle innovazioni introdotte dalla Legge n. 111 del 2011. Le nuove regole riguardano il trattamento economico spettante al dipendente in caso di malattia, le modalità per la presentazione della certificazione medica e i controlli (visite fiscali) che le Amministrazioni, anche quella scolastica debbono disporre. Nei primi dieci giorni di assenza spetta solo il trattamento economico fondamentale, la richiesta di visita fiscale scatta anche per le assenze di un solo giorno e sono state ampliate le fasce orarie di reperibilità del dipendente, che dovrà rimanere a disposizione nel suo domicilio nei giorni lavorativi, non lavorativi e festivi dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

#### ***g. Sciopero***

In caso di sciopero, i docenti non scioperanti in servizio quel giorno sono tenuti a firmare l'apposito foglio-presenza in sala insegnanti e a prestare servizio nel rispetto del numero di ore previsto dal proprio orario d'insegnamento, in modo da non incorrere in trattenute stipendiali. Ai docenti in servizio, in caso di necessità, può venire assegnata la vigilanza anche di alunni in altre classi



(Consiglio di Stato, 27.01.1982). Potrà essere disposta la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non scioperanti.

#### ***h. Ricevimento genitori***

Per ovvie ragioni di correttezza e professionalità, l'orario di ricevimento settimanale dei genitori va rigorosamente rispettato. Non sono ammesse modifiche, se non preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico.

#### ***i. Fumo e telefoni cellulari***

Si confida nella collaborazione dei docenti e di tutto il personale scolastico per una corretta e puntuale osservanza delle nuove disposizioni previste dal Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 ss.mm.ii. Il docente, o personale ATA che dovesse contravvenire al divieto di fumare nell'Istituto e negli spazi esterni metterebbe in atto un comportamento certamente diseducativo nei confronti degli studenti e contraddirebbe notevolmente il ruolo educante che tutto il personale della scuola è chiamato ad assolvere. Verranno effettuati controlli periodici e ai contravventori, indipendentemente dalla componente cui appartengono, saranno comminate le pene pecuniarie previste dalla vigente normativa.

Ai docenti si raccomanda di non utilizzare i telefoni cellulari in aula o in laboratorio durante l'ora di lezione, se non per fini esclusivamente e tassativamente didattici.

### **16. Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al Regolamento di Istituto e alla normativa attualmente vigente riferita alla pubblica amministrazione e al comparto scuola.

La presente disposizione ha carattere permanente e la sua inosservanza sarà oggetto di valutazione per eventuali addebiti disciplinari ai sensi della vigente normativa.

In caso di inosservanza da parte di persone estranee all'istituto, nel caso in cui si ravvisasse pericolo per i minori o per il personale, si valuterà l'eventuale intervento delle forze dell'ordine.

***Le azioni di accoglienza, monitoraggio, vigilanza, promozione finalizzate al buon andamento dell'Amministrazione scolastica saranno solidalmente condivise da tutto il personale.***

***Le SS.LL. sono tenute all'osservanza di quanto prescritto nella presente circolare.***

Certa della fattiva collaborazione di tutti, confido nell'impegno attivo e responsabile di ciascuno, indispensabile per un sereno e proficuo lavoro.



**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Giovanna De Francesco**