



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA-CONDOfURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002

C. M. RCIC85200D

e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it

sito : www.icbovamarinacondofuri.gov.it



PROT. 8995.del 19/12/2017

Ai Docenti della SS di 1°G-Bova Marina

Al personale ATA

Ai Genitori degli alunni

Ai Commissari Straordinari del Comune di Bova Marina

E p.c. Alle CDS

Al Consiglio d'Istituto

Al DSGA

All'albo on-line

Oggetto: ENTRATA e USCITA Alunni-Obbligo di vigilanza-Comunicazione scuola-famiglia –
Disposizioni URGENTI

Il Dirigente Scolastico

Visto: il Dlgo 165/01 e s.m.i riguardanti le responsabilità ed il potere organizzativo dirigenziali;

Visto: l'art. 2047 del codice civile concernente la responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza per cui *“In caso di danno cagionato da persone incapaci 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”* (2047). [...]

Visto: l'art. 2048 del codice civile *“I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza”*.

Visto: l'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 che richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: *“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”*.

Vista: la Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 che attribuisce al personale dell'area A (collaboratori scolastici) *“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, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti”*.

Viste: le norme vigenti in materia di responsabilità sulla vigilanza dei minori da parte del personale scolastico da cui discende il dovere di provvedere alla sorveglianza degli alunni per tutto il tempo in cui essi sono affidati alla scuola e ,quindi ,fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori, tutori ecc o di persone da questi incaricate.

Al fine di tutelare la sicurezza degli utenti;

DISPONE

INGRESSO A SCUOLA

- Il cancello d'ingresso rimane chiuso la mattina dalle **7:55 alle 8:05**. Gli alunni attendono fuori dal cancello. E' vietato l'ingresso agli alunni nel cortile prima **delle ore 8:05**
- **Alle 8:05** il cancello viene aperto dal Collaboratore scolastico di servizio alla porta
- Gli alunni , accolti nell'androne dell'edificio **dai docenti in servizio 5 minuti prima dell'inizio della prima ora** , si recano in classe sotto la sorveglianza del docente;
- Gli alunni in ritardo devono essere accompagnati dai Genitori fino alla postazione del Collaboratore scolastico per apporre la firma sul registro e depositare la giustificazione scritta da consegnare al **docente della PRIMA ORA** che appone la propria firma per autorizzare l'ingresso in classe dell'alunno/a ritardatario/a quindi conserva agli atti l'autorizzazione.

USCITA DALLA SCUOLA

- Il collaboratore scolastico suona la campanella dell'ultima ora (sia TP che TN) **CINQUE minuti prima** della fine dell'orario scolastico.
- Gli alunni, disposti in fila ordinata e **sotto la vigilanza del docente in servizio l'ultima ora**, si recano al cancello dell'edificio per rientrare a casa o con i genitori che li attendono o, se autorizzati, da soli .
- I Genitori attenderanno i propri figli fuori dal cancello dell'edificio.

-Il Personale scolastico è responsabile della **vigilanza limitatamente allo spazio temporale di inizio- fine orario scolastico ed allo spazio fisico ricadente nell'edificio**, mai oltre il cancello dell'edificio.

-**I Docenti** , nell'accogliere gli alunni all'ingresso e nell'accompagnarli all'uscita, **devono vigilare** sulla correttezza del loro comportamento e sull'osservanza del Regolamento d'Istituto. A tal proposito, sembra necessario specificare che **vigilare vuol dire** prestare attenzione, osservare gesti e atteggiamenti individuali e di gruppo per prevenire aggressioni (verbali e fisiche)e individuare **TUTTI** i soggetti responsabili di comportamenti lesivi /fatti imprevisti che pure non si è riusciti ad evitare.

In caso di liti o comportamenti scorretti i Docenti, **senza indugio**, procedono secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto .In ogni caso, sempre e comunque **RELAZIONANO ,per iscritto , AL DIRIGENTE SCOLASTICO** solo **dopo** aver indagato, accertato e valutato il fatto nei suoi diversi aspetti e dopo aver individuato **TUTTI** i comportamenti di **TUTTI** gli alunni coinvolti in liti o conflitti anche verbali. Risulta ,infatti, piuttosto improbabile **che la lite riguardi un solo alunno**.

-I Docenti, inoltre, devono avvisare la famiglia utilizzando il Registro elettronico e ,in casi di comportamenti gravi o reiterati, compilando l' apposito modello delle comunicazioni scuola-famiglia, disponibile sul sito istituzionale o in Segreteria .

-L'**Ufficio di Segreteria** curerà l'inoltro all'indirizzo dei genitori a mezzo **RAR**. Si raccomanda agli Assistenti Amministrativi **di limitare le comunicazioni telefoniche alle famiglie ai casi d'urgenza** evitando di intrattenersi in discussioni su questioni didattiche, organizzative e disciplinari di competenza esclusiva del corpo docente o del Dirigente.

-Anche **i Docenti sono esortati ad evitare contatti telefonici** e a preferire colloqui formalizzati con i genitori. Di tali colloqui deve risultare traccia agli atti dell'Istituto. **Relazioni, atti e provvedimenti non adeguatamente documentati saranno rigettati o non saranno presi in considerazione.**

Le presenti disposizioni costituiscono **obbligo di servizio per tutto il personale della scuola.**

La mancata osservanza comporterà responsabilità disciplinare e verrà sanzionata come previsto dal Codice Disciplinare pubblicato sul sito web dell'istituto, fatte salve le ulteriori responsabilità previste dalla normativa vigente.

Le presenti disposizioni entrano in vigore con effetto immediato.

Copia della presente, unitamente al quadro orario della SS di 1° g di Bova Marina, viene inoltrata ai Commissari Straordinari del Comune di Bova Marina con la richiesta di interdizione al traffico del tratto di via Montesanto antistante l'edificio scolastico per 10 minuti prima dell'orario di ingresso e per 10 minuti dopo l'orario di uscita degli alunni, eccezion fatta per lo scuolabus.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa C. Irene Mafri