



Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE

“Mario NUCCIO”

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA- SECONDARIA 1° GRADO

Via Salemi n. 18 - Centralino 0923/981319 – fax 0923/999045 C. F. 82004590814

CAP 91025 MARSALA (TP)

Circolare n. 10

Prot 6405 s.1 dell'8/9/23

Marsala 07 Settembre 2023

- A tutto il personale Docente
- Al DSGA
- Agli Atti

VADEMECUM PER I DOCENTI - A.S. 2023/2024

Il presente vademecum costituisce un punto di riferimento costante e una **guida operativa per la quotidiana azione educativa dei Docenti.**

Le indicazioni in esso contenute hanno quindi valore di disposizioni e **devono essere rispettate da parte di tutti i Docenti.**

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 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.
3. 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.
4. I docenti non devono allontanare dalla classe gli alunni per motivi disciplinari; in caso di situazioni di particolare gravità possono chiedere l'ausilio dei collaboratori scolastici.
5. 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.
6. 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;
7. 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.

8. 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.
9. 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 svolgeranno la lezione successiva.
10. 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.
 - gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;

Ricordo 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 alle 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.

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; nel caso di reiterati, prolungati ritardi o totale inadempienza da

parte delle famiglie, la scuola 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

11. I docenti fanno costantemente riferimento ai rispettivi Responsabili di plesso per tutte le problematiche educative, didattiche, organizzative.
12. I docenti operano collegialmente all'interno dei Consigli di classe 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.
13. I docenti seguono costantemente gli indirizzi e le modalità operative contenuti nel POF d'Istituto, in particolare per quanto riguarda i criteri di valutazione.
14. I docenti devono proporre in prima istanza al Consiglio di classe eventuali iniziative che coinvolgano l'intera classe: uscite didattiche sul territorio e fuori territorio, progetti, intervento di esperti esterni nelle classi, ecc..
15. I docenti chiariscono agli alunni (e alle famiglie negli incontri previsti) le finalità e gli obiettivi delle attività didattiche proposte.
16. I docenti chiariscono agli alunni (e alle famiglie negli incontri previsti) i criteri e le modalità della valutazione degli apprendimenti.

Adempimenti della giornata

17. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
18. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro 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.
19. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
20. In caso di ritiro anticipato di un alunno, i docenti annotano sul registro di classe chi provvede al ritiro (su indicazione del referente di plesso o del collaboratore scolastico delegato) e l'ora del ritiro stesso.
21. I docenti coordinatori hanno il compito di ritirare i documenti di valutazione di ritorno alla scuola, le autorizzazioni per le uscite didattiche, ecc..

Locali scolastici

22. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra 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.
23. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
24. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
25. I docenti devono vigilare affinché:
 - i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciate in ordine e pulite;
 - 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.

26. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo, in prima istanza al Responsabile di plesso o direttamente al D.S.

Rapporti con le famiglie

27. I docenti mantengono i rapporti con le famiglie attraverso le comunicazioni sull'apposito quaderno.
28. 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.
29. I docenti ricevono le famiglie negli appositi locali predisposti in ciascun plesso; sono sconsigliati contatti estemporanei all'entrata o all'uscita da scuola; i docenti non possono ricevere le famiglie durante le loro ore di lezione.
30. 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; il Consiglio di classe delega al docente coordinatore il compito di dare maggiori informazioni alle famiglie o discutere in modo più approfondito casi specifici.
31. I docenti sono tenuti al rispetto delle norme sulla privacy e al segreto professionale per quanto riguarda ciò che viene discusso nelle riunioni collegiali.

Registri e documenti scolastici

32. 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 della scuola o inseriti nell'apposito registro s'intendono notificati.
33. I docenti devono favorire la rapida circolazione degli avvisi e delle comunicazioni alle famiglie e agli alunni.
34. I registri personali devono essere debitamente compilati in ogni parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della Presidenza.
35. 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.
36. 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.
37. I docenti, su richiesta delle famiglie, forniscono le fotocopie delle verifiche o ne consentono la visione a scuola.
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.

Assenze e permessi dei docenti

39. Tutte le assenze devono essere comunicate tempestivamente all'ufficio di Segreteria (tel. diretto: 0923/562997) entro le ore 7,45; 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 tre giorni prima e possono essere fruite 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 e sono tenuti a recuperarle.

Provvedimenti disciplinari

45. I docenti devono applicare 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 i responsabili di plesso o direttamente il D.S.
46. I docenti, prima di prendere e/o proporre un provvedimento disciplinare, devono accertarsi delle effettive responsabilità degli alunni coinvolti.
47. In caso di comportamenti scorretti da parte degli alunni, i docenti devono evitare nel modo più assoluto atti o espressioni che possano risultare in qualche modo offensivi per l'alunno stesso.
48. 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.
49. I docenti devono comunicare alle famiglie, attraverso il quaderno delle comunicazioni, le note disciplinari riportate sul registro di classe.

Procedura per Richiesta sospensione alunni

50. La procedura per richiesta di sospensione alunni prevede i seguenti passaggi:
- ✓ Notifica sul registro di classe dell'accaduto con richiesta di intervento disciplinare;
 - ✓ Contestuale notifica sul quaderno delle comunicazioni dell'alunno/i coinvolto/i;
 - ✓ Richiesta al Dirigente Scolastico di convocazione del Consiglio di Classe, almeno cinque giorni prima della data, corredata da maggioranza di firme dei componenti lo stesso; Contestualmente alla convocazione del Consiglio da parte del D.S, la scuola invia una comunicazione scritta al genitore con notifica di quanto successo e con l'indicazione dell'articolo violato del "Patto educativo" ed in cui si invita il genitore ad un colloquio con i Docenti del Consiglio di Classe (eventualmente con la presenza dell'alunno coinvolto).
- A seguire il Consiglio di Classe, con la presenza dei genitori rappresentanti, deciderà gli opportuni provvedimenti disciplinari. Entrambi gli incontri saranno verbalizzati.



Il Dirigente Scolastico
(Ing. Francesco Marchese)