

ISTITUTO SUPERIORE
"G.FERRARI"
V.le Varallo, 153 BORGOSESIA (VC)
Tel.: 0163/22236 Fax: 0163/200253
Con sezione associata
I.T.G. MERCURINO ARBORIO di GATTINARA-Via Volta, 27 – 13045 GATTINARA (VC)
Tel: 0163/827257 Fax: 0163/825416

Borgosesia, 24 settembre 2019

Ai Docenti
Al Personale ATA
Agli Studenti

Circolare n. 9

Oggetto: Direttiva sulla vigilanza all'interno dell'Istituto Ferrari-Mercurino e succursale presso ITI Lirelli

Si comunicano a tutta la comunità scolastica del Ferrari Mercurino e "succursale" Lirelli, le modalità da adottare per l'accoglienza dell'utenza e la vigilanza degli studenti per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'Istituzione scolastica (edifici e relative pertinenze esterne). Essa ha lo scopo principale di garantire uno standard che consenta agli allievi la piena tutela della salute e della sicurezza. Si sottolinea che le peculiarità delle 5 classi presso il Lirelli possono determinare delle modifiche alle procedure. A questo riguardo, sarà emanata apposita circolare.

Si ricordano, quale premessa, i doveri del personale della scuola

- ai sensi dell'art. 2048 cod. civ. "responsabilità del precettore per danni cagionati dal fatto illecito dei loro allievi nel tempo in cui sono sottoposti alla loro vigilanza", i docenti 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 di un fatto dannoso, nonché la prova dell'imprevedibilità e repentinità, in concreto, dell'azione dannosa;
- fra i doveri del personale docente vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;
- l'obbligo della vigilanza grava, se pure nei limiti fissati dal CCNL, anche sul personale ATA;

Spetta al Dirigente Scolastico (165/2001) l'organizzazione della vigilanza e di qualsiasi provvedimento inerente la salute e la sicurezza degli studenti, responsabilizzando e sensibilizzando il personale.

Considerate tali premesse, Il Dirigente Scolastico emana la seguente Direttiva sulla vigilanza all'interno dell'istituto

Disposizioni organizzative relative alla sicurezza e alla vigilanza

Si richiamano le seguenti disposizioni relative allo svolgimento, in sicurezza e nel rispetto dei doveri contrattuali, delle attività didattiche ed educative nella scuola:

1. vigilare sull'entrata e sull'uscita degli alunni e sul rispetto degli orari da parte degli stessi. A tale riguardo si faccia riferimento al regolamento d'Istituto;
2. trovarsi in classe, non in sala professori, cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione (al suono della prima campanella) e, per chi inizia il proprio orario successivamente, essere pronti a sostituire il/la collega al cambio dell'ora e procedere sollecitamente agli avvicendamenti;
3. Prestare attenzione, durante l'intervallo, al rispetto degli orari da parte degli alunni e vigilare sul loro comportamento. All'intervallo, per garantire una valida sorveglianza, gli studenti devono lasciare le loro aule. I docenti in servizio di vigilanza garantiscono le operazioni con un auspicabile supporto di tutti i docenti che gravitano nell'area, gli ITP nei laboratori se rimangono aperti, gli assistenti ATA nelle zone comuni loro affidate;
4. non consentire che l'allontanamento dalle aule da parte degli alunni avvenga senza autorizzazione e giustificato motivo e si protragga oltre il necessario; servirsi solo dei collaboratori scolastici per tutte le necessità;
5. affidare la classe, in caso brevi assenze urgenti e motivate, al collaboratore scolastico addetto ai locali. È bene accertarsi sempre che il personale possa esercitare un'adeguata vigilanza sulla classe;
6. procedere alla lettura delle comunicazioni pubblicate sul sito inerenti l'organizzazione della scuola;
7. I docenti in servizio a disposizione devono rimanere nella sala docenti o, in alternativa, essere rintracciabili all'interno dell'istituto per ogni necessità didattica;
8. comunicare il giorno stesso al Dirigente scolastico o ad un suo Collaboratore, verbalmente e per iscritto con relazione dettagliata sui fatti avvenuti, ogni infortunio relativo agli alunni e ad ogni soggetto presente all'interno della scuola.
9. Si prega i docenti, nel caso di uscite anticipate o entrate posticipate, di controllare la comunicazione controfirmata sul libretto assenze cartaceo.
10. Durante la pausa pranzo (dalle ore 13.55 alle 14.40) nel plesso di Gattinara è consentito, su richiesta scritta dei genitori, sostare in un'apposita area allestita sorvegliata da un assistente ATA individuato secondo una turnazione precisa. Non sarà consentito accedere alle aule, né agli altri piani dell'edificio. Non è consentito utilizzare gli impianti sportivi esterni.