

copie

inf. Cavour



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Comprensivo Giacomo Leopardi

Via Cavour, 26 - 80058 Torre Annunziata (NA) - Tel. 081.5369345 - Fax 081.8626697 - C.F. 90082020636  
email: naic8fy007@istruzione.it - PEC: naic8fy007@pec.istruzione.it - web: www.comprendivoleopardi.gov.it

Prot.n. 4231/A3

Torre Annunziata 20/10/2015

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE e ATA  
dell'Istituto Comprensivo Statale "G. LEOPARDI"

ALL'ALBO

~~OGGETTO: Disposizioni di servizio~~

### 1 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

L'obbligo della sorveglianza degli alunni e la conseguente responsabilità del docente trovano riscontro nella norma della costituzione e del codice civile.

La vigilanza deve essere garantita dal momento in cui l'alunno entra nell'edificio e per tutto il tempo della permanenza all'interno dello stesso.

A tal fine si ricorda, a tutela del docente e dell'alunno, *il rispetto scrupoloso dell'orario di servizio, puntualità nella presenza in classe e rapidità nei trasferimenti durante il cambio d'ora.*

I docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio della propria ora di lezione (art. 29 comma 5, C.C.N.L. 2006/09). Ogni eventuale ritardo dovrà essere tempestivamente segnalato e giustificato al Dirigente Scolastico al fine di porre in atto tutte le misure necessarie per la sorveglianza degli alunni.

I docenti sono sempre responsabili della classe anche in presenza di eventuali esperti esterni.

I collaboratori scolastici *collaborano* con i docenti nella vigilanza, tutte le volte che il docente deve allontanarsi dall'aula.

Si fa divieto di mandare gli alunni in aula docenti, segreteria e in giro per la scuola per recuperare materiale, libri, fotocopie o altro, OVVERO per richiedere eventuali autorizzazioni scritte sul Registro di classe nei casi delle uscite anticipate. In tal caso occorre rivolgersi ai collaboratori scolastici o provvedere preventivamente a prelevare il materiale necessario per la lezione.

Si raccomanda una attenta vigilanza durante l'intervallo e la pausa dopo la mensa. Al termine dell'ultima ora di lezione i docenti vigileranno affinché i locali e il materiale didattico siano lasciati in ordine.

Dovranno spegnere *anche* il Personal Computer in uso per il registro elettronico.

## 2 GIUSTIFICAZIONI - ASSENZE - RITARDI - USCITE

I ritardi all'inizio delle lezioni e le uscite anticipate (compreso l'intervallo mensa) devono essere giustificate o richieste dalla famiglia utilizzando l'apposito spazio previsto nel libretto personale. In caso di mancanza di giustificazione dell'assenza o del ritardo, l'alunno dovrà, comunque, essere accettato in classe con segnalazione, *da parte del docente della prima ora*, sul registro. L'assenza o il ritardo dovranno, comunque, essere giustificati tempestivamente. In caso contrario, come previsto dal regolamento d'istituto, il docente della prima ora lo segnalerà al coordinatore che provvederà ad avvisare l'ufficio di segreteria didattica per l'invio della comunicazione alla famiglia.

Per la scuola Primaria le assenze o i ritardi non giustificati entro due giorni verranno segnalati a un docente del team, che provvederà ad avvisare l'ufficio di segreteria didattica per l'invio della comunicazione alla famiglia.

## 3 INFORTUNI DEGLI ALUNNI

In caso di infortunio l'insegnante è tenuto a prestare i primi soccorsi e ad informare sia i familiari dell'accaduto, sia l'ufficio didattica della segreteria, tramite sottoscrizione del modello di avviso di infortunio, al fine di poter procedere all'inoltro della denuncia alla compagnia assicuratrice/INAIL.

Valutata la situazione, l'ufficio di segreteria o il docente provvederanno per l'eventuale richiesta di ambulanza.

L'insegnante o gli insegnanti presenti durante l'infortunio sono tenuti a presentare in segreteria **nella stessa giornata** una denuncia al fine di attivare le successive pratiche assicurative. La denuncia **non dovrà essere generica** ma precisa e dettagliata circa le modalità di svolgimento dell'incidente stesso. In particolare dovrà essere precisata la **presenza del docente** fra i propri alunni nel momento in cui l'evento si è verificato e dovranno essere indicate le misure di tipo precauzionale poste in atto dal docente per prevenire il verificarsi dell'incidente.

Al fine di tutelare il docente è necessario denunciare anche incidenti di lieve entità e che non si ritengano particolarmente significativi.

## 4 ACCESSO DEL PUBBLICO A SCUOLA

Si ribadisce che nessuna persona estranea al personale scolastico può avere accesso alle classi senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o, in caso di assenza, del collaboratore vicario o del collaboratore di plesso o del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Concetta CIMMINO

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 - D.Lgs. 39/1993)