



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale
“GIULIANA SALADINO”**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

Circolare n. 292/A.S. 2021-2022

Palermo, 07/03/2022

AI/ALLE DOCENTI

Ai collaboratori del DS

Alle Responsabili di plesso

Alla DSGA

OGGETTO: Comunicazione con carattere di urgenza e indifferibilità.

VISTO l'art. 2048 Cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO il CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e successive Sequenze Contrattuali;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018;

atteso che fa parte degli obblighi di servizio del personale vigilare sugli alunni, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, il personale docente è tenuto a trovarsi nell'area di accoglienza **cinque minuti prima** dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita gli alunni medesimi (con uscita autonoma solo per la SSI).

Durante la permanenza a scuola, l'unico responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale (in caso di compresenza tutti i docenti).

Non bisogna mai lasciare gli alunni incustoditi e, in caso di ritardo a prima ora, la classe deve essere sorvegliata da personale docente disponibile o da un collaboratore scolastico.

Qualsiasi incidente, occorso in assenza del docente o per omessa sorveglianza, è da considerarsi conseguente negligenza (art. 2048 C.C.).

I collaboratori scolastici, da parte loro, hanno il compito di cooperare con il personale docente per assicurare la sorveglianza sia nelle fasi di entrata che di uscita degli alunni; infatti, hanno “**compiti d’accoglienza e di sorveglianza**” nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche, devono prestare attenzione al corretto comportamento da parte degli alunni nel momento dell’ingresso nell’edificio e al rispetto del percorso da seguire per il raggiungimento dell’aula.

Al termine delle attività didattiche, il personale docente deve accertarsi che ogni ambiente di apprendimento venga lasciato in ordine.

I collaboratori del Ds e le responsabili di plesso informeranno formalmente e tempestivamente di eventuali inadempienze.

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all’albo ufficiale.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giusto Catania

Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993