



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Al personale docente
al D.S.G.A.
Al personale ATA
Tramite sito web
Alle studentesse e agli studenti dell'Istituto
Ai genitori delle studentesse e degli studenti
Tramite Registro Elettronico e sito web
A tutti coloro che a qualsiasi titolo devono recarsi all'interno dell'ISA
Ai Rappresentanti editoriali
Tramite sito web
Al RLS d'Istituto
al RSPP
agli ASPP
tramite sito web e mail
Al sito web della Scuola
Atti

Oggetto: Circolare permanente sulla Vigilanza – a.s. 2024-25.

In occasione dell'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico si richiama l'attenzione di tutto il personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, dei genitori degli studenti iscritti e a quanti richiamati in indirizzo, su alcune disposizioni in tema di vigilanza e sicurezza rispetto alle responsabilità che gravano sull'istituzione scolastica e, in particolare, sui singoli docenti e personale ATA.

La presente Circolare è da intendersi permanente e richiama le disposizioni di Legge e le indicazioni di natura ministeriale, nonché le disposizioni degli Enti competenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, che il personale scolastico tutto è tenuto ad osservare nell'attività didattica, lavorativa e di vigilanza dei discenti.

Non si sostituisce alla vigente normativa ma ne richiama alcuni aspetti contestualizzandoli nell'ambito della presente istituzione scolastica.

SITUAZIONE RELATIVA ALLE MISURE ANTICOVID

La Pandemia causata dal virus c.d. da Covid19 sembra superata. Tuttavia alcuni fenomeni di ritorno, richiamati dai mezzi di mass media, impongono una particolare attenzione alle ordinarie attività di pulizia e degli ambienti scolastici, attenzione ed una pulizia ed igiene personale, da parte di coloro che frequentano l'Istituto, al fine di prevenire eventuali fenomeni di recrudescenza dell'infezione.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITÀ

La vigilanza sugli studenti è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli studenti a terzi e a sé stessi.

Sul personale gravano dunque, nei confronti degli studenti e delle loro famiglie, responsabilità di tipo penale (ad es. per violazione delle norme anti-infortunistiche), civile e amministrativo o patrimoniale, oltre a quelle disciplinari, che vanno attentamente considerate.

Nei giudizi civili per risarcimento dovuto a danno ingiusto, vale il principio della "responsabilità solidale" fra Amministrazione e dipendente. Essa trova fondamento nell'articolo 28 della Costituzione che testualmente così recita: "I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti.

In tali casi la responsabilità si estende allo Stato ed agli enti pubblici".

La giurisprudenza esclude la legittimazione passiva del dipendente in giudizio: solo l'Amministrazione scolastica è chiamata a rispondere, attraverso l'Avvocatura di Stato, in una causa intentata da terzi.

In seguito però, se condannata al risarcimento, l'Amministrazione, attraverso la Corte dei Conti, può rivalersi sul dipendente responsabile dell'evento, se ne sono dimostrati il dolo o la colpa grave.

Infatti, la cosiddetta **culpa in vigilando** dei dipendenti è disciplinata dall'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 (in parte trasfuso nell'art. 574 del Testo Unico sull'Istruzione: D.Lgs. 297/94), che prevede la responsabilità patrimoniale nei casi in cui il personale scolastico abbia tenuto, nella vigilanza degli studenti, un comportamento qualificabile come doloso o viziato da colpa grave.

In giudizio, la prova di non aver potuto impedire il fatto dannoso ("prova liberatoria") è a carico dell'Amministrazione, che si basa per la difesa sulla ricostruzione scritta dell'evento fornita dall'istituzione scolastica.

La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola, anche per attività extracurricolari (Cass., sez. III, 19-2-1994, n. 1623; Cass., sez. I, 30-3-1999, n. 3074).

L'obbligo di vigilanza vige anche per tutto il tempo in cui gli studenti, soprattutto se minorenni, sono affidati alla scuola per visite didattiche e viaggi di istruzione.

Anche le attività di ampliamento dell'Offerta Formativa, se deliberate dagli Organi Collegiali, che si svolgono in orario extracurricolare rientrano sotto la vigilanza del personale (docenti e personale ATA) presente a scuola.

Si precisa che sui docenti accompagnatori degli studenti nelle gite scolastiche grava un obbligo di diligenza preventivo, tale obbligo impone loro preliminarmente





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



di controllare che i locali dove alloggiano i ragazzi non presentino rischi o pericoli per l'incolumità degli studenti (Corte di Cassazione sent. N.1769/2012).

Vi sono alcuni fattori tipici, oltre all'età degli studenti, che rendono particolarmente stringente l'obbligo di vigilanza: ad esempio, lo svolgimento di attività motorie e di laboratorio, gli spostamenti di gruppo, le uscite didattiche al di fuori dell'edificio scolastico. Il Testo Unico sulla sicurezza (D. Lgs 81/08 e s.m.i.) ha aggiunto precisi obblighi di vigilanza in capo ai preposti, che trovano applicazione in quei locali (laboratori, palestre) dove gli studenti sono equiparati ai lavoratori.

Il **"preposto"** è "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa" [articolo 2 del D. Lgs 81/08].

Il dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D. Lgs 165/01).

La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile: *"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). [...] *"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"*... *"Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto"* (art. 2048).

L'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: **"Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli studenti medesimi"**.

Il personale docente deve essere presente in classe puntualmente.

Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della culpa in vigilando; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Anche sul personale ATA, in particolare sui Collaboratori Scolastici ed Assistenti Tecnici, ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli studenti.

La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce al personale dell'area A (collaboratori scolastici) *"compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli studenti, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche [...], di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti"*.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Principi ribaditi nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021.

Da quanto sopra, per i **Collaboratori Scolastici**, deriva l'obbligo di presidiare l'area e la postazione indicata dal Direttore SGA individuata di concerto con il Dirigente Scolastico, senza possibilità di deroga onde avere presenza di personale nei punti ritenuti nevralgici per la sicurezza.

È superfluo, ma non inutile, rammentare che l'allontanamento arbitrario dalla postazione assegnata e l'uscita fuori dal perimetro dell'Istituto, se non autorizzato, sarà sanzionato secondo la vigente normativa.

Il profilo dell'area B non cita esplicitamente compiti di sorveglianza. Tuttavia, il compito degli **Assistenti Tecnici** di garantire "l'efficienza e la funzionalità" dei laboratori e il "supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche" implica un controllo sul corretto uso degli strumenti e delle apparecchiature, sul rispetto delle norme di sicurezza e del regolamento dei laboratori da parte degli studenti.

MISURE ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI LA VIGILANZA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, per la tutela degli studenti e nell'interesse del personale scolastico, la diligente applicazione delle misure organizzative ivi riportate.

Esse riguardano alcuni momenti particolarmente critici dell'attività scolastica che si aggiungono alla normale vigilanza durante le ore di lezione:

1. I DOCENTI E IL PERSONALE EDUCATIVO PRESENTE DURANTE L'ORARIO DI SERVIZIO

All'entrata degli studenti la vigilanza nelle aule è affidata ai docenti in servizio alla prima ora. Si ribadisce che i docenti dovranno trovarsi in aula 5 minuti prima della campanella che segnala l'inizio delle lezioni.

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI, una volta in aula e raggiunto il proprio posto, sistemeranno il proprio giubbotto/giaccone, se muniti, sulla sedia e gli effetti personali (zaino, eventuale casco, etc.) sotto la sedia o sotto il banco.

Controlleranno che il banco sia posizionato correttamente, sedendo e attendendo l'inizio della lezione.

- Durante le ore di lezione è consentito fare uscire dalla classe gli studenti per l'utilizzo dei servizi igienici rispettando quanto disposto dal Regolamento.
- È consentita l'uscita di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi motivati, controllando che l'uscita non si protragga oltre il necessario.
- In caso di incidente in cui è vittima la studentessa/lo studente, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti note, se frequenti e/o altri provvedimenti.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



- Se un docente deve allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza al Dirigente Scolastico, ai Collaboratori dello stesso (Referenti di plesso, Staff), al personale di segreteria.
- I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la vigilanza ai piani.
- I docenti sono comunque invitati a non stazionare nei corridoi o in altri luoghi durante il cambio dell'ora se hanno lezione.
- I docenti in servizio nell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli studenti abbiano lasciato l'aula e che tale operazione si svolga con ordine.
- Ogni docente che ravvisi una situazione fuori controllo, può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli studenti, anche di quelli di altre classi, in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

• Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'interno dell'istituzione scolastica.

- Si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza a scuola e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori.

Alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana; del rispetto della regola sono responsabili i docenti.

- Durante il cambio orario, le classi ai piani sono momentaneamente vigilate dal personale collaboratore scolastico, per il breve tempo necessario allo spostamento degli insegnanti.
- Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario senza l'autorizzazione del docente titolare dell'ora di lezione; ciò è permesso solo durante l'intervallo.
- Durante l'intervallo i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi, delle uscite e degli spazi scolastici esterni, con particolare attenzione al rispetto del divieto di fumo in tutti i locali interni ed esterni della scuola e del divieto di uscita dal perimetro dell'edificio.
- **È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più studenti**, perché l'allontanamento non fa venir meno e non riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli studenti è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare i Collaboratori del Dirigente Scolastico e la Presidenza al termine dell'ora di lezione, salvo dimostrati casi eccezionali.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



- **I docenti, gli insegnanti tecnico-pratici e gli assistenti tecnici di laboratorio** devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali/laboratori.
- **Gli assistenti tecnici** devono controllare tempestivamente, al termine di ogni attività, lo stato delle postazioni e degli arredi. Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati, per consentire l'individuazione dei responsabili e la richiesta di risarcimento.
- Disposizioni particolari riguardano il divieto di uso dei cellulari, alla luce della nota del 15 marzo 2007, prot. n. 30/Dip./Segr., della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 e ribadite dalla Circolare prot. n. 0107190 del 19/12/2022, emanate dal Ministero e recepite dal Regolamento di Istituto.
- Si ricorda che l'uso non autorizzato del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce una grave infrazione.
- Qualora gli studenti usino impropriamente durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno ad un momentaneo ritiro con annotazione sul registro di classe e a comunicare quanto è avvenuto alle famiglie. In casi di reiterato uso si provvederà ad una segnalazione alla vicepresidenza per eventuali ulteriori provvedimenti.
- Vanno fatte salve, e debitamente motivate e autorizzate, quelle fattispecie in cui l'utilizzo dello smartphone riveste natura di presidio medico per il controllo di valori glicemici o altri rilievi di carattere medico.

2. COLLABORATORI SCOLASTICI

La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA (a tal proposito si richiama quanto disposto alla pagina 3 penultimo capoverso).

I collaboratori scolastici parteciperanno all'attività di vigilanza all'ingresso e all'uscita degli studenti;

I collaboratori scolastici o gli assistenti tecnici dei laboratori dovranno:

- essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
- comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli studenti, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli studenti per recarsi ai servizi o in altri locali;
- riaccompagnare nelle loro classi gli studenti che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



- accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;
- sorvegliare gli studenti in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- impedire che gli studenti possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai Collaboratori del DS, particolari situazioni;
- **accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate:**
- impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti editoriali, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.
- I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA o in Segreteria.
- È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare periodicamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

I collaboratori scolastici durante le ore di lezione dovranno:

- controllare che gli studenti non si fermino nei servizi igienici più del tempo necessario;
- controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
- controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- segnalare immediatamente, nell'ordine, al coordinatore di classe, ai collaboratori del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione;
- rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per vigilare sui movimenti degli studenti.

In particolare si provvederà: Ricambio d'aria frequente allo scopo di migliorare la qualità dell'aria.

- Effettuare la sanificazione ordinaria (periodica) degli ambienti (Aule, corridoi parti comuni, uffici e laboratori).

ALTRE DISPOSIZIONI

Assenze e giustificazioni:

Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificati dai genitori tramite il Registro Elettronico, utilizzando il PIN associato all'utente.

Tutti i genitori, dovranno assicurarsi di ottenere, all'inizio del percorso scolastico del proprio figlio/a, il Codice Utente, la password e il PIN che sono strettamente personali e non cedibili ad alcuno. La password può essere cambiata con regolarità, ma il PIN è unico, pertanto i genitori dovranno conservarlo con la massima cura e segretezza. Si declina ogni responsabilità derivante dall'utilizzo improprio o dalla cessione a terzi.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Le assenze debbono essere giustificate entro tre giorni, trascorsi i quali lo studente sarà richiamato con ANNOTAZIONE scritta su RE con la quale si invita i genitori a provvedere alla giustificata, trascorsi ulteriori 3 giorni il coordinatore di classe provvederà a registrare la nota disciplinare ;

Si ricorda che è obbligatoria la frequenza regolare a lezioni e **attività extracurricolari** per cui sia stata data adesione.

Le attività di PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento)

Per il triennio tali attività non sono facoltative, ma la partecipazione rientra nel monte ore di attività didattica.

Eventuale assenza collettiva sarà considerata grave mancanza disciplinare e opportunamente sanzionata, in caso di reiterazione alla sanzione disciplinare farà seguito la convocazione delle famiglie e, in casi eccezionali, il Dirigente Scolastico potrà ricorrere a provvedimenti ad hoc.

Per gli **studenti pendolari** possono essere autorizzate entrate posticipate e uscite anticipate lievemente difformi a quelle stabilite dalla scuola, su documentata richiesta dei genitori e con annotazione negli appositi spazi nel registro di classe a cura degli uffici della vicedirigenza.

Gli studenti possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo se prelevati dal genitore o da chi ne esercita legalmente la responsabilità genitoriale.

Ogni uscita anticipata arbitraria sarà annotata sul registro di Classe e sanzionata secondo il regolamento di disciplina degli studenti.

Nel caso le esigenze organizzative didattiche lo richiedano e per garantire la sicurezza all'interno dell'istituto sarà possibile, previa comunicazione sul registro elettronico, autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata di classi, il cui docente di servizio risulti assente, dall'istituto come da patto di corresponsabilità

È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, che sono beni della comunità.

Nei confronti degli studenti responsabili di danni e di atti vandalici saranno adottati provvedimenti disciplinari, secondo le disposizioni del Regolamento, ed essi saranno chiamati a risarcire individualmente o collettivamente il danno cagionato.

Il rispetto di queste semplici regole potrà assicurare lo svolgimento sereno e ordinato di ogni giornata scolastica.

Svolgimento dei compiti in classe

Si invitano i docenti, fatta salva la libertà d'insegnamento, ad un assegno di compiti in classe minimo, specie nei giorni successivi a quelli previsti con rientro pomeridiano per





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



attività di ampliamento dell'Offerta Formativa, onde non gravare ulteriormente sul tempo extrascolastico a disposizione degli studenti.

Accesso a scuola di genitori degli alunni, esperti esterni

I docenti che hanno la necessità di conferire con i genitori avranno cura di convocarli in tempi non coincidenti con il proprio orario di lezione e possibilmente nell'ora indicata all'interno dell'orario pubblicato nell'apposita sezione del sito scolastico.

La richiesta dei genitori di conferire con i docenti deve essere formulata:

- alla mail della scuola (bntf010008@istruzione.it) specificando i propri dati, il nome dello/a studente-studentessa, la classe e la richiesta del docente con cui conferire. La Segreteria, dopo aver contattato il personale docente, risponderà con le informazioni per il colloquio;
- il colloquio si terrà, di norma, in presenza, salvo casi eccezionali debitamente motivati.
- i colloqui con i genitori devono sempre avere il carattere della cordialità, della correttezza e del rispetto della privacy;

Qualora i docenti ritengano utile in classe la presenza di persone in funzione di "esperti", a supporto dell'attività didattica, chiederanno, motivandola di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico e indicando nome e funzione dell'esperto..

Gruppi di condivisione WhatsApp e altre Community/social

Si invitano le famiglie e i docenti a spiegare agli studenti che tutto quanto si scrive in una chat condivisa può diventare pubblico e può essere scambiato e letto, anche da chi non si trova iscritto alla chat o gruppo.

È bene ricordare che un messaggio o un'immagine inviati sul web non ci appartengono più e non riusciamo più a controllarne la ricezione da parte di una moltitudine di persone che potrebbero farne un uso distorto ed illegale.

Inoltre il fatto di comunicare a distanza, senza avere davanti l'interlocutore, spesso fa sì che i contenuti sfuggano di mano e si utilizzino linguaggi non opportuni e irrispettosi o si postino immagini senza autorizzazione; situazioni che, oltre a offendere o ferire le persone, rovinandone i rapporti o un buon clima di classe, potrebbero avere conseguenze sul piano civile o penale.

Si invitano i signori docenti ad astenersi dal partecipare ad eventuali chat createsi tra studenti e genitori.

In nessun modo la chat può sostituire una comunicazione ufficiale dell'Istituto.

Si ricorda, infine che i docenti rivestono il ruolo di pubblico ufficiale e sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (vedi ultima pagina del presente documento).

Rappresentanti editoriali

Al fine di consentire un'attività regolamentata ai promotori editoriali, nel rispetto della vigente normativa e delle indicazioni ministeriali che vengono impartite ogni anno





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



scolastico, si riconosce l'attività dei rappresentanti editoriali essere meritoria per l'aggiornamento didattico-metodologico dei docenti.

I signori rappresentanti delle case editrici espleteranno la propria opera nella più assoluta trasparenza e nel rispetto dell'autonomia di insegnamento dei docenti, che è costituzionalmente riconosciuta, secondo quanto di seguito stabilito:

a) non è consentito introdursi, da parte dei rappresentanti editoriali, nelle aule durante le attività didattiche;

b) gli operatori editoriali dovranno essere muniti di accredito delle case editrici o dell'ANARPE e mostrarlo al personale di vigilanza (Collaboratori Scolastici) agli ingressi dei plessi scolastici e l'accesso negli spazi indicati avverrà **previa registrazione dei dati su apposito registro visitatori**.

c) Oltre ad osservare i precedenti punti a) e b), gli operatori editoriali scolastici potranno consegnare i libri da proporre in adozione, e svolgere la propria attività, in spazi appositamente adibiti e di seguito indicati, dove i docenti potranno recarsi per prendere visione dei testi ed eventualmente incontrare detti operatori:

Atrio piano terra di viale S. Lorenzo dell'Istituto.

È fatto assoluto divieto che i rappresentanti editoriali circolino in altri ambienti scolastici (corridoi o aule).

È fatto obbligo a tutto il personale scolastico osservare quanto sopra stabilito.

RITARDI DEL PERSONALE

Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio per non incorrere in responsabilità di tipo penale, amministrativo e disciplinare per danni occorsi agli alunni per mancata vigilanza, si evidenzia, in caso assenza a qualsiasi titolo o di ritardo nella presa di servizio quotidiana, la seguente procedura da seguire:

1) Il docente comunicherà immediatamente, ai Collaboratori del Dirigente Scolastico e **in segreteria**, la sezione/classe, l'orario di ingresso a scuola e, in caso di ritardo, il presumibile orario di arrivo.

2) Il personale ATA, che per vari motivi si assenti o non possa giungere in orario nella sede di servizio, deve tempestivamente avvisare la segreteria dell'istituto precisando il turno di lavoro.

3) Entro due giorni la richiesta deve essere formalizzata per iscritto, con documento giustificativo o autocertificativo allegato.

La mancata comunicazione determinerà la responsabilità personale per violazione degli obblighi di servizio e per eventuali incidenti agli studenti.

Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per causa di forza maggiore, in tale circostanza occorre avvisare i Collaboratori del Dirigente Scolastico e lo scrivente.

Comportamento dei pubblici dipendenti





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
G. BOSCO LUCARELLI



ELETRONICA ED ELETTROTECNICA | INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI | MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA | TRASPORTI E LOGISTICA

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Si ricorda che **tutto il personale della scuola** è tenuto ad attenersi, nell'espletamento della propria attività, al Codice di comportamento della P.A., a conoscere il Codice disciplinare di comparto e le nuove norme in materia di infrazione e sanzioni disciplinari pubblicati sul sito scolastico al link sotto indicato.

In particolare il personale della scuola è chiamato ad uniformarsi a comportamenti che non ledano l'immagine dell'Istituzione e che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica.

Infine si invita tutto il personale in servizio a prendere visione del nuovo CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E SANZIONI DISCIPLINARI pubblicato sul sito dell'Istituto al link <https://www.itilucarelli.edu.it/codici-disciplinari/>

I signori docenti sono tenuti, durante le attività di accoglienza, a espungere le disposizioni riguardante i discenti e a infirmarli.

È FATTO OBBLIGO, A TUTTO IL PERSONALE, RISPETTARE E FAR RISPETTARE QUANTO SOPRA DISPOSTO.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni MARRO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993

