

Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

Circolare 009

Acireale, 9 settembre 2023

I.I.S.S. "Gulli e Pennisi" di Acireale
Prot. 0010190 del 09/09/2023
I (Uscita)

Ai docenti
Liceo Classico
Liceo Scientifico

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Sig.ra Annamaria Tringali

All'Albo Sicurezza

TRASMESSA VIA @
PUBBLICATA in www.gulliepennisi.edu.it

Oggetto: vademecum per l'anno scolastico 2023/2024.

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

Le indicazioni in esso contenute hanno quindi valore di disposizioni e devono essere rispettate da parte del personale docente e ausiliario.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi avrà cura di vigilare sul personale di propria competenza.

A.S.
23/24

1

Vigilanza

1. I docenti hanno la responsabilità della vigilanza sulle studentesse e sugli studenti in tutti i momenti della giornata scolastica; per nessun motivo possono lasciare soli l'intera classe o un gruppo di studentesse e studenti. I docenti devono considerare la vigilanza come un compito attivo di controllo e prevenzione e non come una semplice presenza;
2. I collaboratori scolastici vigileranno affinché il transito delle studentesse e degli studenti dal portone di ingresso all'aula avvenga nella maniera più sicura possibile;
3. I collaboratori scolastici avranno cura di vigilare sugli studenti e sulle studentesse nell'intervallo di tempo che intercorre dal fine dell'attività didattica;
4. I docenti che accompagnano all'interno delle pertinenze scolastiche interne o esterne devono avere il controllo diretto su tutto il gruppo delle studentesse e degli studenti a loro affidato. I docenti non



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

dovranno mai perdere il contatto visivo. **I collaboratori scolastici assisteranno i docenti nella vigilanza nel tragitto classe-uscita e viceversa;**

5. I docenti non devono allontanare dalla classe le studentesse e gli studenti per motivi disciplinari; in caso di situazioni di **particolare gravità** possono chiedere l'ausilio dei collaboratori scolastici.
6. I docenti devono fare il possibile per prevenire atti delle studentesse e degli studenti 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;
7. 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 e delle studentesse, facendo attenzione che quest'ultimi stiano lontani da fonti di pericolo;
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di uno studente o studentessa per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati;
9. 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;
10. 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;
11. Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare le studentesse e gli studenti 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.
12. Durante il cambio della lezione la "circolarità" dei docenti va favorita anche da parte degli insegnanti eventualmente in compresenza e degli insegnanti liberi nell'ora precedente, che sono tenuti a recarsi con sollecitudine nell'aula in cui svolgeranno la lezione successiva.
13. I docenti devono vigilare affinché:
 - Il comportamento delle studentesse e degli studenti sia improntato al rispetto per sé stessi e per gli altri;
 - I telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni ovvero dovranno essere riposti nello zaino;
 - Le studentesse e gli studenti restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;

Si ricorda 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 sulle studentesse e sugli studenti 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.):



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

- ✓ **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 studentesse e studenti 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 studentesse e studenti della scuola dell'infanzia, della primaria e della secondaria di primo grado.

Per quanto attiene alla Vigilanza all'uscita dalla scuola:

- ✓ La vigilanza sulle studentesse e sugli studenti 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, inferiore a 14 anni di età, sia sprovvisto di liberatoria e non venga prelevato da nessun adulto (genitore o delegato) all'uscita da scuola, il docente in servizio deve informare immediatamente il personale di Segreteria e non lasciarlo mai da solo. Egli dovrà essere affidato a un collaboratore scolastico; nel caso di reiterati, prolungati ritardi o totale inadempienza da parte delle famiglie, l'Istituto Superiore potrebbe prendere in considerazione l'affidamento del minore a persona con autorità di Pubblica sicurezza, segnalando il caso ai servizi sociali del Comune di residenza

Funzione docente

14. I docenti faranno costantemente riferimento ai rispettivi coordinatori di plesso o ai collaboratori del dirigente per tutte le problematiche educative, didattiche, organizzative;

Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

15. I docenti opereranno collegialmente all'interno dei Consigli di classe; è assolutamente necessaria una piena coerenza degli interventi educativi e didattici ed è decisamente negativo dare alle studentesse, agli studenti e alle famiglie un'immagine di contraddittorietà o peggio ancora di conflittualità;
16. I docenti seguono costantemente gli indirizzi e le modalità operative contenuti nel P.T.O.F. dell'Istituto Superiore, in particolare per quanto riguarda i criteri di valutazione e la programmazione educativa;
17. I docenti proporranno 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, etc.
18. I docenti chiariranno alle studentesse, agli studenti e alle famiglie negli incontri previsti le finalità e gli obiettivi delle attività didattiche proposte;
19. I docenti chiariscono alle studentesse, agli studenti e alle famiglie negli incontri previsti i criteri e le modalità della valutazione degli apprendimenti;

Adempimenti della giornata

20. I docenti che accolgono alle studentesse e agli studenti devono trovarsi in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, secondo quanto viene stabilito dal C.C.N.L. 2007 del comparto scuola;
21. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe le studentesse e gli studenti 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;
22. In caso di ritardo di uno studente o di una studentessa occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe;
23. In caso di ritiro anticipato di uno studente o di una studentessa, i docenti annotano sul registro di classe chi provvede al ritiro (su indicazione del Coordinatore di plesso o del Collaboratore scolastico) e l'ora del ritiro stesso.
24. I docenti avranno cura di dare attuazione al regolamento di entrata e di uscita degli studenti e delle studentesse deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 08 settembre 2023 e affisso nella sezione Regolamenti e Criteri dell'Albo On Line e diffuso;

Assistenza igienico-sanitaria delle studentesse e degli studenti

25. Qualora si renda necessario cambiare gli indumenti di uno studente o di una studentessa, bisogna attenersi a quanto segue:

A.S.
23/24

4



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

- Se lo studente è autonomo, il **Collaboratore scolastico** gli consegnerà gli indumenti. Lo studente o la studentessa si cambierà da solo;
- Se lo studente non è autonomo, il **Collaboratore scolastico** telefonerà i genitori (o chi possiede la responsabilità genitoriale). Il genitore provvederà a cambiare il proprio figlio o la propria figlia;
- In caso di studenti o studentesse con certificazione di disabilità, sarà cura del **collaboratore scolastico o l'assistente igienico-sanitario, se previsto dalla normativa vigente**, ad assistere lo studente o la studentessa nel cambio degli indumenti;

Locali scolastici

- In occasione di uscite o per trasferimenti in cortile o nei laboratori, le studentesse e gli studenti devono lasciare in ordine il materiale scolastico riposto negli zaini, evitando di lasciare depositati negli stessi oggetti di valore e soldi;
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi;
- È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza;
- I docenti devono vigilare affinché:
 - I banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciati in ordine e puliti;
 - 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;
 - Le studentesse e gli studenti non provochino danni agli arredi e alle strutture scolastiche, in particolare ai banchi;
 - I banchi siano disposti in aula in maniera tale da agevolare la fuga in caso di evacuazione dell'edificio scolastico;
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo, in prima istanza al Coordinatore del Plesso, al Collaboratore del Dirigente o direttamente al Dirigente;
- I docenti sono i responsabili di tutti i beni presenti in classe, nei laboratori e nelle aule speciali durante lo svolgimento della loro attività didattica (lezione frontale, pausa socializzante, attività curricolare o extra-curricolare, etc.)

Rapporti con le famiglie

- I docenti mantengono i rapporti con le famiglie attraverso le comunicazioni nel registro elettronico;

Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

33. 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;
34. I genitori potranno richiedere un colloquio con i docenti fino al **08 maggio 2024**, come deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 09 settembre 2022;
35. 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;
36. I docenti potranno incontrare i genitori in modalità a distanza, fuori dell'orario di servizio e in qualsiasi momento della giornata, nella piattaforma Google Classroom;
37. Nel riferire alle famiglie l'andamento educativo e didattico delle studentesse e degli studenti, è opportuno che i docenti si attengano ai risultati degli apprendimenti e ai comportamenti tenuti a scuola, nelle rispettive discipline. Il dirigente scolastico delega il docente coordinatore il compito di dare maggiori informazioni alle famiglie o discutere in modo più approfondito casi specifici;
38. I docenti sono tenuti al rispetto delle norme sulla privacy e al segreto d'ufficio per quanto riguarda ciò che viene discusso nelle riunioni degli organi collegiali;
39. Ai genitori non è permesso entrare in classe, colloquiare con il docente interrompendo, così, l'attività didattica.

FUTURA

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

 Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

 Ministero dell'Istruzione
e del Merito

 Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI INNOVAZIONE E TECNOLOGIA

A.S.
23/24

Registri e documenti scolastici

40. Ogni docente deve prendere visione costantemente delle circolari e degli avvisi che vengono recapitati nella loro posta elettronica o sono presenti nel sito istituzione. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'Albo On Line della scuola e nel sito dell'Istituto Superiore www.gulliepennisi.edu.it si intendono notificati entro le 12 ore dalla pubblicazione nel sito;
41. I docenti devono favorire la rapida circolazione degli avvisi e delle comunicazioni alle famiglie e alle studentesse e agli studenti;
42. I registri personali devono essere debitamente compilati **con tempestività** in ogni parte e devono rimanere sempre a disposizione del dirigente scolastico;
43. 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;
44. 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;
45. 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;

6

Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

Assenze e permessi dei docenti

46. Tutte le assenze devono essere comunicate tempestivamente all'ufficio di Segreteria e al Plesso di servizio entro le ore 07:45. Le richieste e la documentazione anticipata per via telematica, al rientro in servizio deve essere consegnata in originale;
47. La comunicazione relativa alla prognosi, per le assenze per malattia, deve essere comunque tempestiva;
48. Le assenze per motivi personali vanno richieste almeno **cinque giorni** prima e possono essere fruita solo dopo l'assenso del Dirigente Scolastico;
49. 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;
50. I docenti che intendono usufruire di ore di permesso (anche attraverso lo scambio di ore), devono farne richiesta.
51. Solamente per i fini della sicurezza, i docenti sono tenuti a firmare la loro entrata e la loro uscita nel registro delle presenze.

Provvedimenti disciplinari

52. I docenti applicheranno 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 il Coordinatore di plesso o direttamente il Dirigente scolastico o i suoi Collaboratori;
53. I Docenti, prima di prendere e/o proporre un provvedimento disciplinare, di accerteranno delle effettive responsabilità delle studentesse e degli studenti coinvolti. Si reputano inefficaci e poco educativi i provvedimenti disciplinari rivolti alla Classe; tuttavia, i docenti valuteranno in piena autonomia e responsabilità i singoli casi;
54. In caso di comportamenti scorretti da parte delle studentesse e degli studenti, i docenti eviteranno nel modo più assoluto atti o espressioni che possano risultare in qualche modo offensivi per la personale o l'Amministrazione;
55. Non è consentito, come provvedimento disciplinare, l'annullamento dell'intervallo: le studentesse e gli studenti hanno il diritto di riposare per il tempo previsto dalla scansione oraria, in classe o in corridoio;
56. I docenti comuniceranno alle famiglie, attraverso il registro elettronico, le note disciplinari riportate sul registro di classe.

A.S.
23/24

7

L'inosservanza di quanto disposto nel presente vademecum costituirà illecito disciplinare.
Cordialmente,



**Finanziato
dall'Unione europea**

NextGenerationEU



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Gulli e Pennisi"

Via Mario Arcidiacono, s.n. – 95024 Acireale (CT)

☎ 0956136040 – Codice Meccanografico: CTIS044007

Codice Fiscale: 90055030879 – Codice Univoco Ufficio: UFXL21

PEO: CTIS044007@istruzione.it – PEC: CTIS044007@pec.istruzione.it

WEB: <http://www.gulliepennisi.edu.it>

Il Dirigente Scolastico

Dott. Tarcisio Maugeri

documento firmato digitalmente ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

FUTURA

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

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

A.S.
23/24

8



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

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU Ministero dell'Istruzione e del Merito Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



MID

MINISTRO
PER L'INNOVAZIONE
TECNOLOGICA
E LA DIGITALIZZAZIONE