



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO 2<sup>^</sup>**

Via Karl Herold – 03043 CASSINO (FR) – C.F. 90032280605 - Tel. 0776/21372 Fax 0776/325359

✉ [fric85400d@istruzione.it](mailto:fric85400d@istruzione.it) posta certificata ✉ [fric85400d@pec.istruzione.it](mailto:fric85400d@pec.istruzione.it) Sito web [www.iccassino2.gov.it](http://www.iccassino2.gov.it)

Prot. n. 5439 B/6

Cassino, 03 settembre 2016

A tutto il personale in servizio nell'Istituto Comprensivo 2

Ai genitori degli alunni

Al DSGA

Al sito web

Atti

**COMUNICAZIONE N. 4**

Oggetto: Direttiva dirigenziale recante disposizioni relative all'organizzazione della vigilanza alunni per l'a.s. 2016 -2017

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art.25 del DLG.165/2001;

VISTO l'Art. 29 – comma 5 del CCNL Scuola 2006-09;

VISTO il D.L.vo 297/94;

VISTO il D.L.vo 81/08 (Obblighi del datore di lavoro, del Dirigente);

CONSIDERATO l' art. I, c. 332 e c. 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015);

Considerato inoltre che:

--- Fra gli obblighi di servizio del personale scolastico vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono ad esso affidati e vengono a trovarsi legittimamente nell'ambito della struttura scolastica, obbligo imposto dall'art. 2048, comma 2 del Codice civile (... 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), ma anche dall'art. 2047 c.c. (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);

-- Tale obbligo comporta una precisa responsabilità civile sancita dagli artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57 n.3 e dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.7.80 n. 312; In base all'art.

2048, c.3 del c.c. trattasi di responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto si basa sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto;

-- L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza o di incompatibilità di più obblighi che non possono essere rispettati contemporaneamente, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza (Corte Conti, sez. 1, 24.9.1984, n. 172). Analogo comportamento dovrebbe tenersi nel caso ad esempio in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio e non ci sia chi gli subentra: la vigilanza sull'incolumità del minore dovrebbe prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento ad altri;

VISTO che tale obbligo grava, nei limiti fissati dal CCNL, anche sul personale ATA, che coadiuva i docenti nella sorveglianza degli alunni,( in particolare il vigente CCNL 29.11.2007, tabella A, stabilisce per il profilo professionale del collaboratore scolastico: "È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico;...di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti") ;

VISTO che al Dirigente Scolastico, non perché considerato precettore, ma in quanto organo interno dell'Amministrazione (Cass., sez. III, 10.6.1994, n. 5663; Cass., sez. III, 26.4.1996, n. 3888; Corte Conti, sez. 1, 15.9.1990, n. 174), spettano obblighi organizzativi e di controllo sull'attività degli operatori scolastici, perché vigilanza e custodia avvengano secondo le regole di diligenza e prudenza imposte dal dovere del *neminem laedere*;

#### **DISPONE LA SEGUENTE DIRETTIVA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

Regolamentazione dell'afflusso ordinato degli studenti all'inizio e al termine delle lezioni

##### **PRE-SCUOLA**

- Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, può uscire negli spazi esterni. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto devono fare il loro ingresso a scuola nell'immediatezza del loro arrivo, coadiuvati dai collaboratori scolastici che li preleveranno alla discesa dallo scuolabus.
- È fatto assoluto divieto a chiunque di entrare con la macchina nei cortili delle scuole.

##### **INGRESSO**

1. All'arrivo a scuola, gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto bus di tutti gli ordini di scuola vanno accolti e sorvegliati dai collaboratori scolastici dal momento in cui arrivano nell'area di pertinenza della scuola fino alla presa di servizio dei docenti della prima ora o dell'inizio delle attività di pre-accoglienza per i plessi interessati. Si ricorda che per "area di pertinenza" si intende oltre allo stabile anche tutta l'area del cortile delimitata dalla recinzione.
2. Si ricorda ai docenti quanto previsto all'art.29 ,c. 5 CCNL2006-2009 circa l'attività di accoglienza e vigilanza degli alunni ..."per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi" ...;

3. All'inizio di ogni turno di attività, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un Collaboratore Scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Nelle situazioni di carenza di personale, il Collaboratore deve posizionarsi in modo da tenere sotto controllo, almeno visivo, le entrate. Gli altri collaboratori scolastici in servizio sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
4. I docenti responsabili di sede anche su segnalazione dei colleghi docenti e dei collaboratori scolastici, dovranno segnalare allo scrivente ufficio i nominativi degli alunni che non fruiscono del trasporto bus e che giungono in anticipo rispetto all'orario d'obbligo di presenza dei docenti e/o che non vengono ritirati dal genitore o dall'adulto delegato al termine delle lezioni.
5. I genitori lasceranno gli alunni all'ingresso esterno dell'edificio scolastico
6. Gli alunni della scuola Primaria e della scuola secondaria raggiungono le aule, sorvegliati attentamente nel percorso dai collaboratori scolastici in servizio e gli insegnanti attendono sulla porta dell'aula, vigilando sugli alunni e assicurandosi che tutto si svolga in modo corretto e senza pericoli. Gli alunni della scuola dell'infanzia saranno presi in consegna dal collaboratore scolastico e accompagnati nell'aula di pertinenza.
7. Ai genitori è fatto assoluto divieto di accompagnare i figli in classe e entrare nella scuola nei 5 minuti precedenti il suono della campanella. Ogni eccezionale esigenza sarà autorizzata formalmente dal DS
8. I cancelli e/o le porte vengono chiusi alle ore 9,15 presso la scuola dell'infanzia essendo l'ingresso dei bimbi consentito secondo un orario elastico (8.00-9.00/9.15), ma in nessun caso il genitore può accedere all'interno dell'edificio: il bimbo sarà preso in consegna da un collaboratore scolastico e accompagnato nella sua aula. Qualora un genitore non trovasse immediatamente un collaboratore scolastico disponibile attenderà fuori dalla porta il ritorno del collaboratore stesso.
9. Il cancello e/o le porte vengono chiusi immediatamente dopo l'entrata degli alunni presso la primaria (8,40 – E. Mattei) (8,25 sc. Primaria Caira) e la secondaria di Primo grado (8,30) ove si applicano le stesse regole esposte per la scuola dell'infanzia qualora l'alunno fosse accompagnato da un genitore. Il docente in classe alla prima ora segnalerà il ritardo sul registro e ne chiederà giustificazione per il giorno successivo, qualora l'alunno ne fosse sprovvisto o non fosse giustificato dal genitore. Poiché il reiterarsi dei ritardi da parte di uno stesso alunno si configura come atteggiamento irrispettoso nei confronti dell'attività dei docenti, dei docenti stessi e dei compagni, si darà luogo a formali richiami: dopo il terzo ritardo reiterato i docenti informeranno la segreteria e/o la dirigenza che provvederanno a darne comunicazione alla famiglia.

## **USCITA**

10. Al termine delle lezioni presso la porta o le porte d'uscita sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio. Gli insegnanti sono tenuti a curare che gli alunni si avviino ordinatamente all'uscita. Gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati, solo se maggiorenni.
11. Nella scuola dell'Infanzia e Primaria gli alunni che usufruiscono dello scuolabus escono 5 minuti prima dell'orario previsto e saranno prelevati dalla classe dal personale incaricato.
12. All'uscita i docenti dell'ultima ora accompagneranno le rispettive classi sino al limite dell'area di pertinenza affidando gli alunni che non fruiscono del trasporto al genitore o persona delegata
13. Nei plessi di scuola primaria e dell'infanzia tutti i docenti concorderanno con i colleghi della sezione e della classe e con i responsabili di sede le modalità più efficaci per facilitare l'uscita degli alunni. Per assicurare la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti: a lasciare l'aula dopo essersi assicurati che tutti gli

alunni siano in fila con i rispettivi apri-fila e chiudi-fila, ad accompagnare gli alunni, sino alla porta di uscita interna dell'edificio, vigilando che gli alunni scendano le scale senza correre o spingersi.

**14. I responsabili di sede, con la collaborazione di tutti i docenti nella sede e con il Responsabile della Sicurezza, ingegner Pacitto, cureranno la predisposizione dei piani di uscita degli alunni specificando l'ordine di uscita degli alunni dalle aule e dai piani evitando che si determinino affollamenti all'uscita, soste sulle scale e facendo sì che le file scorrano agevolmente e lo comunicheranno a quest'ufficio entro e non oltre il 5 ottobre.**

15. Per assicurare la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti a lasciare l'aula dopo essersi assicurati che tutti gli alunni siano in fila con i rispettivi apri-fila e chiudi-fila, ad accompagnare gli alunni, sino all'area esterna dell'edificio, vigilando che gli alunni scendano le scale senza correre o spingersi.

16. I coordinatori di classe / i docenti di classe sono tenuti ad accertarsi delle deleghe che vengono loro consegnate dai collaboratori e ad aggiornare l'elenco degli alunni con la relativa modalità d'uscita. Il delegato, al momento del ritiro, se richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento. Gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al termine delle lezioni, affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio nel plesso che provvederà ad avvisare la famiglia, la segreteria ed eventualmente le forze dell'ordine (polizia municipale e Carabinieri).

17. I docenti responsabili di sede, anche su segnalazione dei colleghi docenti e dei collaboratori scolastici, segnaleranno allo scrivente ufficio eventuali disfunzioni del trasporto bus (ritardi/anticipi rispetto all'orario di funzionamento) e situazioni di pericolosità. Inoltre assicureranno che nelle zone esterne di pertinenza della scuola non si crei calca e affollamento da parte dei genitori. In tal senso particolare attenzione va prestata in caso di pioggia.

18. Per ogni sezione e classe, sulla base delle informazioni fornite dalla segreteria, i docenti elaboreranno e conserveranno un elenco nel registro di sezione e classe degli alunni con tutte le specificazioni ("trasportato-ritirato dai genitori o dai seguenti adulti...") da diffondere al personale supplente.

19. Copia dell'elenco di cui al punto 18 va consegnata a tutti i collaboratori scolastici della sede che ne assicureranno la conservazione e l'uso in caso di necessità.

20. In caso di uscita anticipata i genitori devono comunque produrre adeguata richiesta formale e motivata al docente in servizio nella classe/sezione e solo gli stessi genitori o delegati possono ritirare l'alunno/a. Le richieste andranno debitamente raccolte e conservate dal coordinatore di classe.

Vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattiche e negli intervalli

1. I collaboratori scolastici collaborano con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutte le fasi della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui è massima la presenza degli alunni fuori dalle aule.

2. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

3. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

4. Vigileranno altresì che non si fumi all'interno dell'istituto e nelle aree di pertinenza e segnaleranno al Dirigente eventuali infrazioni rilevate.
5. I docenti di tutti gli ordini di scuola sono invitati ad effettuare con celerità i cambi di classe al termine dell'ora di lezione e ad evitare colloqui con i genitori durante le lezioni, concordando per casi particolarmente urgenti altre soluzioni
6. I docenti possono autorizzare l'uscita dalla classe --- di norma un alunno alla volta --- per il solo uso dei servizi igienici ponendo attenzione all'orario di rientro. Non è consentita l'uscita di alunni per altri motivi. Non è inoltre consentito mandare gli alunni in sala insegnanti o in altri locali dell'istituto per commissioni varie (fotocopie, registro, carte geografiche, richieste di telefonate a casa per dimenticanze ecc. ). Per quanto riguarda l'uso delle fotocopie si rimanda alla comunicazione interna n.
7. I docenti di Scienze motorie organizzeranno le proprie attività avendo cura di avere sotto controllo tutta la classe ed organizzeranno le attività evitando sovraffollamenti della palestra.
8. I docenti di strumento segnaleranno puntualmente le assenze alle lezioni pomeridiane individuali sui Registri delle classi di appartenenza. Rientri aggiuntivi potranno avere luogo solo previa comunicazione scritta ai genitori e acquisizione di specifica autorizzazione. Per assicurare costante vigilanza i docenti di strumento accoglieranno gli studenti del primo turno nell'atrio e li accompagneranno nelle aule.
9. I docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente e al DSGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.
10. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico o un collega di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
11. I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL29.11.2007).
12. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti.
13. Tutto il personale è tenuto a intervenire, a prescindere dalle classi o sezioni o piani di competenza, nelle situazioni di conflitto tra alunni.
14. La vigilanza è esercitata durante l'intervallo della ricreazione, nell'aula e nelle immediate vicinanze, dal docente che ha svolto l'ora di lezione immediatamente precedente.
15. Per i collaboratori scolastici, la vigilanza durante l'intervallo della ricreazione deve essere assicurata al piano di competenza.
16. L'accesso ai servizi igienici da parte degli alunni sarà ridotto ai soli casi di necessità durante le ore di lezione, o al cambio dell'ora, e vigilato dai collaboratori scolastici che si accerteranno dell'affluenza, per evitare assembramenti e soste non giustificate.
17. I cambi di classe devono essere disimpegnati in modo rapido; gli insegnanti che prendono servizio alle ore intermedie si recheranno alla porta dell'aula dove svolgeranno la lezione qualche minuto prima del suono della campanella; i docenti che terminano a ore intermedie attenderanno l'arrivo del docente dell'ora successiva.

18. Per assicurare costante vigilanza e non essere in contrasto con quanto segue, coerentemente al regolamento d'istituto, è vietato al personale tutto l'uso del cellulare durante l'orario di servizio. È comunque vietato l'uso del cellulare a scuola. A garanzia del diritto alla tutela dei minori l'uso del cellulare durante la lezione, nei bagni e in tutte le pertinenze scolastiche può

configurarsi come elusione della vigilanza dell'adulto che in tal modo potrebbe essere posto nella situazione di non poter prevenire comportamenti scorretti (foto, filmati) lesivi della privacy o possibili contatti con persone estranee.

## **REGOLAMENTO SERVIZIO MENSA**

(Plessi Infanzia e Primaria Caira)

Il momento del pasto è molto importante per la scuola ed il tempo mensa è un tempo-scuola a tutti gli effetti. Pertanto si dispone che:

-vi sia sempre vigilanza dei docenti

-nel caso in cui la famiglia, per eccezionali motivi, chieda al Dirigente di far uscire il proprio figlio prima del pasto, sono i genitori stessi che ritireranno l'alunno. La prenotazione del pasto avviene ad inizio mattina e non oltre le ore 9.20. Gli alunni che arriveranno oltre questo orario non potranno fruire del pasto. Tale mansione è in carico al Personale ATA. La sua organizzazione è curata dagli uffici amministrativi. Chi non è iscritto non ha titolo a usufruire del servizio mensa. I genitori degli alunni, che per esigenze comprovate consumano un pasto sostitutivo, devono chiedere l'autorizzazione per iscritto al Dirigente scolastico allegando documenti utili a testimoniarne l'eccezionalità del caso. Durante il pasto gli alunni devono tenere un comportamento corretto, non possono alzarsi continuamente dal posto e devono mantenere un tono di voce contenuto. Gli insegnanti devono vigilare sull'uso del cibo e sull'importanza di evitare sprechi e consumi. I docenti devono trovarsi regolarmente a mensa al termine delle lezioni. Essendo questa una attività, valgono a tutti gli effetti le regole del CCNL in vigore. I docenti possono consumare i pasti con gli alunni; sono tenuti ad esercitare durante l'intera durata dell'interscuola la vigilanza su tutti gli alunni affidati.

### **Vigilanza sugli alunni diversamente abili**

Il docente di classe, o il docente di sostegno, o l'assistente assegnato, deve garantire costante vigilanza sui minori portatori di grave handicap, impossibilitati ad autoregolamentarsi. I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e la cura dei portatori di gravi handicap.

### **Vigilanza in caso di sciopero**

In caso di sciopero, sia il personale docente, sia i collaboratori scolastici in servizio hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982)

### **Gestione delle classi**

Gli insegnanti, in virtù delle loro competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo, al fine di prevenire/gestire / risolvere problemi comportamentali / prevenire l'insuccesso scolastico/abbandono, dovranno sempre garantire:

- l'adozione di modalità e strategie efficaci, stimolanti, coinvolgenti, partecipate, tali da evitare che si creino situazioni di eccessiva vivacità, che possano generare situazioni di pericolo per gli alunni stessi;
- l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi positivi e facilitino i processi di apprendimento;
- il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie;
- la stesura di piani personalizzati, che partano dagli effettivi bisogni degli alunni, dai loro interessi e attitudini, dai loro personali stili di apprendimento

A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorrono ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi / impegni comuni e illustrare le strategie più efficaci da attuare anche a casa.

È fatto obbligo di verbalizzare i colloqui e l'indicazione degli impegni assunti.

**F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Antonella Falso**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/1993)