



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale Esperia

sede centrale e segreteria: Esperia (Fr) c.a.p. 03045 via San Rocco, 5 - tel. 0776937024 - 0776938023 - Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it
codice fiscale: 81004630604 - codice mecc.: FRIC80300L - A. T. S.: FR0012 - codice attività (Ateco 07): 853110 - p.e.c.: fric80300l@pec.istruzione.it
e-mail: fric80300l@istruzione.it - servizio di cassa: Banca Popolare del Cassinate tel. 0776317442 - (Agenzia di Cassino - corso della Repubblica, 193/195) - IBAN: IT4220537274370000010175263

Circ.n.1

Esperia, 17/09/2018

Ai Docenti
Al Personale
ATA Ai Genitori
All'Albo
Al sito web
p.c. Ai Sindaci dei Comuni di
Esperia/Ausonia/Coreno A.
Castelnuovo Parano

OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza all'interno dell'Istituto

Come già anticipato in sede di Collegio Docenti in data 11 c.m., considerato l'avvio delle lezioni, con la direttiva allegata si intende riportare alla Vostra attenzione alcune indicazioni sul tema della vigilanza degli alunni e sulle responsabilità che ricadono in capo all'istituzione scolastica e ai singoli Docenti e Collaboratori scolastici.

Nel ricordare che l'intervallo e le pause didattiche comprensive della mensa, costituiscono tempo scuola a tutti gli effetti e che la vigilanza è obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche i collaboratori scolastici, si richiamano **tutti i docenti e i collaboratori scolastici al massimo rispetto della sorveglianza in tali situazioni, ma anche nei cambi d'ora e nell'avvicendamento dei docenti di classe.**

Ogni insegnante anche non inserito in orario di lezione che si trovi all'interno dell'Istituto è tenuto a prevenire situazioni di pericolo, ad intervenire immediatamente qualora si verificano e a segnalarle tempestivamente al docente responsabile di sede e alla Dirigenza.

Si ringrazia per l'attenzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Parisina Giuliano
Firma sostituita a messo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 D. Lgs. N. 39/1993

DIRETTIVA SULLA VIGILANZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico

VISTI gli artt. 2043 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge n.312 del 11/07/1980;
VISTO l'art. 2048 Codice Civile 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 l'art. 29, co.5, CCNL e s.m.i. comparto scuola 2006/2009 *"per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a prendere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"*;

VISTO il CCNL 2006/2009 art. 47 secondo cui l'obbligo della vigilanza grava anche sui collaboratori scolastici;

VISTO il Regolamento d'Istituto a cui si fa rinvio per le parti non esplicitamente richiamate nel presente documento;

TENUTO CONTO CHE tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n.165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;

PREMESSO CHE l'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile e che la responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno;

EMANA

LA SEGUENTE DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SCOLASTICA PER L'A.S. 2018/19

A) INDICAZIONI PRELIMINARI:

1. Gli alunni devono essere accompagnati e prelevati dai genitori al cancello o al portone della scuola.
 2. I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli dovranno compilare l'apposita delega scritta (disponibile sul sito internet della scuola area ufficio segreteria - Moduli genitori - Modulo delega per ritiro alunni e/o a disposizione della segreteria o delle responsabili di plesso). Si ricorda che la delega suddetta potrà essere concessa solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età e che alla stessa dovrà essere allegata copia della carta d'identità (con validità) della persona delegata.
 3. Si invitano i genitori a rispettare gli orari d'ingresso e d'uscita previsti per ogni singolo plesso pubblicati sul sito internet della scuola - sezione plessi e/o a disposizione della segreteria o delle responsabili di plesso. Si chiede inoltre il rispetto a prelevare gli alunni agli orari di uscita al termine delle lezioni: in caso di
-

occasionale ritardo rispetto all'orario dell'uscita da scuola, il genitore è tenuto ad avvisare tempestivamente la scuola del proprio ritardo.

4. In caso di uscite anticipate e/o di entrate posticipate, gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori o loro delegati che compileranno l'apposito modulo a disposizione nei vari plessi.
5. I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita autorizzazione firmata dai genitori che dovrà essere consegnata ai coordinatori di classe (vale esclusivamente per gli alunni della Scuola Secondaria di I) (il modello è altresì scaricabile dal sito internet dell'Istituto - autodichiarazione richiesta uscita - oppure può essere richiesto in segreteria).
6. Si invitano docenti, personale della scuola e genitori, che si recano con automezzi a scuola, a procedere sempre, nei pressi degli edifici scolastici e nelle eventuali pertinenze, a passo d'uomo e con estrema prudenza; per i plessi "S. Pietro " di Esperia e "Scuola Media Calenzio" di Ausonia si comunica inoltre che l'ingresso nel cortile con automezzi è consentito solo al personale della scuola.
7. In tutte le operazioni di ingresso e di uscita, sarà riservata, da parte del personale della scuola, particolare attenzione per gli alunni disabili. È consentito l'accesso dei genitori all'interno dell'edificio per accompagnare a scuola o prelevare alunni che temporaneamente o per l'intero anno scolastico presentino invalidità o particolari necessità di accompagnamento, previa formale richiesta all'istituto.

B) 1. NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI DOCENTI:

1. Ai sensi dell'art. 29 del CCNL 2006/09, i docenti sono tenuti a prendere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere gli alunni durante l'uscita dall'edificio, accompagnandoli alla porta/cancello e consegnandoli solo ai genitori o alle persone delegate.
 2. Tutti i docenti dell'ora immediatamente precedente l'intervallo dovranno attenersi scrupolosamente ai turni di vigilanza sui piani e all'esterno delle aule e delle diverse sedi durante l'intervallo. I responsabili delle sedi, in base agli orari e ai turni stabiliti trasmessi al D.S daranno comunicazione nei rispettivi plessi.
 3. I docenti devono vigilare sull'ingresso e l'uscita degli alunni e sul rispetto degli orari.
 4. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza; pertanto i docenti sono chiamati a porre in essere le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.
 5. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
 6. L'avvicendamento dei docenti in classe per il cambio di ora e gli spostamenti da un'aula all'altra da parte dei docenti devono avvenire in tempi rapidi, nel minor tempo possibile, anche al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani. I docenti che terminano il loro servizio attendono l'arrivo del collega in aula e gli affidano la classe; i docenti che sono in compresenza si dividono i compiti di accompagnare la successiva classe nell'aula speciale o in laboratorio e di riaccompagnare in aula la classe che ha terminato la lezione. I
-

docenti attendono in aula l'arrivo del collega, segnalando al collaboratore scolastico la necessità di vigilare sulla classe in cui devono recarsi. Particolare cura nella vigilanza andrà posta per le prime classi.

7. I docenti accompagnano le classi in palestra o nei laboratori e le riaccompagnano in aula alla conclusione della lezione. I docenti, in collaborazione col personale ausiliario, vigilano, con opportuna discrezione, sui comportamenti degli studenti anche negli spogliatoi.
 8. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al responsabile di plesso e al collaboratore del DS. Particolare attenzione dovrà essere posta in occasione delle visite d'istruzione e delle uscite didattiche. Gli alunni non possono in alcun caso essere lasciati soli e incustoditi. A tal fine i docenti richiameranno frequentemente gli alunni al senso di responsabilità e di civile convivenza, e chiederanno agli stessi un comportamento rispettoso della propria e dell'altrui incolumità, dell'ambiente e delle strutture in cui sono inseriti.
 9. Chiunque noti durante il servizio comportamenti indisciplinati o situazioni potenzialmente pericolose ha il dovere di intervenire prontamente, a prescindere dal fatto che sia incaricato di vigilare nel luogo in cui ravvisa situazioni rilevanti sotto il profilo della sicurezza e della disciplina.
 10. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.
 11. Particolari cura ed attenzione saranno rivolte all'assistenza degli alunni disabili in ogni fase della vita scolastica, soprattutto nei momenti meno strutturati (intervalli, pause mensa, ingresso e uscita) o in caso d'esodo per emergenza.
 12. Nel caso in cui l'intervallo venisse differito e/o anticipato (per esempio, per l'effettuazione di prove in classe, verifiche, attività di progetto...) la responsabilità della vigilanza ricade sul docente in servizio. Pertanto, il docente curerà anche in tali occasioni (intervallo differito e/o anticipato) un controllo attento perché non si vengano a creare situazioni di pericolo.
 13. Nel caso di smistamento (*solo in situazioni di estrema necessità*) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe effettuando l'annotazione sul registro elettronico.
 14. I docenti vigileranno sulla limitazione e il divieto di accesso ai punti di distribuzione (distributori automatici nei plessi di EsperiaAusonia /scuola media e Coreno A.).
 15. Al termine delle lezioni nei plessi della scuola dell'infanzia i docenti accoglieranno all'interno dell'edificio e affideranno con cura i bambini ai genitori o alle persone delegate a prelevarli.
- Al termine delle lezioni gli alunni di ciascuna classe si dirigeranno in modo ordinato all'uscita della scuola sotto la vigilanza dell'insegnante/degli insegnanti dell'ultima ora.
16. Nei plessi delle Scuole Primarie i responsabili di sede e i docenti avranno cura di determinare l'uscita degli alunni in ordine crescente partendo dalle classi I sino alle
-

V; i docenti delle classi affideranno gli alunni ai genitori o alle persone delegate al prelievo:

- nel plesso - scuola primaria **di Monticelli** i docenti e il responsabile di sede avranno cura di accompagnare gli alunni alla porta principale secondo il seguente ordine: CLASSI 1[^]- 2[^]- 3[^]- 4[^]/5[^]
- nei plessi - scuola primaria di **Esperia e Ausonia** i docenti accompagneranno gli alunni alla porta principale della scuola nel seguente ordine: Classi 1[^]- 2[^]- 3[^]A e 3[^]B- 4[^]A e 4[^]B- 5[^]
- nel plesso - scuola primaria di **Coreno Ausonio** i docenti accompagneranno gli alunni al cancelletto esterno dall'uscita prevista per la scuola Primaria CLASSI 1[^]- 2[^]- 3[^]- 4[^]- 5[^]. I docenti dell'ultima ora della secondariadi Coreno A. accompagneranno gli alunni, dopo 5 minuti dall'uscita degli alunni della primaria, che usciranno in ordine dalle classi del piano rialzato verso il portone dell'uscita principale dalla classe 1[^] alla 3[^] fino al cancelletto; le classi terze al termine delle lezioni saranno accompagnate dapprima allo scuolabus e, successivamente, ove gli alunni saranno affidati ai genitori o alle persone delegate.

17. Nel plesso "**Calenzio**" della **Scuola Secondaria di Ausonia** i docenti accompagneranno gli alunni sino alla fine della scala antistante il cortile nel seguente ordine 1[^]A - 1[^]B - 2[^]A - 3[^]A - 3[^]B ove gli stessi saranno affidati ai genitori o alle persone delegate.

18. Nel plesso della **Scuola Secondaria di Esperia**, sotto la vigilanza e accompagnati dal docente dell'ultima ora, tutti gli alunni usciranno in ordine dalle classi del piano rialzato verso il portone dell'uscita predisposta per la scuola secondaria. Le classi I, II e III usciranno dal cancello principale, anche per facilitare l'accesso al pullman; e, successivamente, gli alunni rimanenti saranno affidati ai genitori o alle persone delegate.

19. In caso di assenza dei genitori o di persona delegata all'orario d'uscita, l'alunno rimarrà a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il docente e/o il collaboratore scolastico individuato, che sarà autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, procederà al reperimento delle figure parentali. **Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato dopo 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà il responsabile di sede o il collaboratore del Dirigente Scolastico per ordine di Scuola (Primaria o Secondaria).**

2. NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI:

1. I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Nessuno può allontanarsi dalla propria sede se non autorizzato dal D.S. o dal DSGA per iscritto o, in casi eccezionali e solo per il personale che opera nei plessi, telefonicamente.
 2. I Collaboratori scolastici devono vigilare con particolare attenzione sull'ingresso a scuola e sull'uscita degli alunni oltre che negli spazi comuni. La vigilanza nei servizi, corridoi e nel cortile sarà svolta anche dai collaboratori scolastici in servizio nei piani/sedi per tutto l'orario scolastico. Tale attività rientra tra le mansioni del personale A.T.A. (V tab. CCNL profili personale ATA).
-

3. I Collaboratori scolastici devono vigilare sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli
 4. alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
 5. I collaboratori scolastici devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza.
 6. Particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili (vedi CCNL 2006/2009), al loro accompagnamento ai servizi e alle loro eventuali esigenze.
 7. I Collaboratori scolastici sono tenuti ad un controllo attento e puntuale e devono comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o al suo Collaboratore o ai Responsabili di plesso l'eventuale assenza dell'Insegnante per le necessarie sostituzioni.
 8. I Collaboratori scolastici devono sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe.
 9. I Collaboratori scolastici devono accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate e dovranno procedere al riconoscimento e alla registrazione sull'apposito registro delle persone presenti a scuola.
 10. I Collaboratori scolastici, durante le ore di lezione dovranno rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora e segnalare immediatamente, nell'ordine, al coordinatore di classe, ai responsabili di plesso, al collaboratore del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione.
 11. Nell'avvicendamento dei docenti in classe per il cambio di ora e per gli spostamenti da un'aula all'altra, qualora il docente di una classe fosse impegnato nella vigilanza di un'altra, il collaboratore scolastico del piano deve provvedere alla vigilanza della classe scoperta. I collaboratori scolastici vigilano le classi in attesa dell'arrivo del docente e controllano gli spostamenti nei corridoi e negli atri.
 12. I Collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA.
 13. I Collaboratori scolastici devono controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, il funzionamento delle porte antipanico, di accesso e uscita da scuola, oltre a quelle di emergenza.
 14. Ogni collaboratore scolastico anche non in orario di lavoro che si trovi all'interno dell'Istituto è tenuto a prevenire situazioni di pericolo, ad intervenire immediatamente qualora si verificano e a segnalarle tempestivamente al docente responsabile di sede e alla Dirigenza.
 20. In caso di assenza dei genitori all'orario d'uscita, l'alunno rimarrà a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato, che sarà autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, procederà, qualora non preventivamente informato del ritardo, al reperimento delle
-

figure parentali. Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato dopo 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà il responsabile di sede o il collaboratore del Dirigente Scolastico per ordine di Scuola (Primaria o Secondaria).

C) INDICAZIONI GENERALI IN PRESENZA DEL SERVIZIO DI SCUOLABUS/PULLMAN

La Corte di Cassazione nella sentenza n. 17574/2010 ha ribadito che la responsabilità del personale scolastico si estende alle modalità organizzative relative allo svolgimento in sicurezza delle operazioni di discesa e salita dallo scuolabus:

1. Ingresso e uscita al termine delle lezioni - si osserveranno le seguenti modalità:

plesso	Modalità di ingresso e di uscita	Modalità scuolabus
Scuola dell'Infanzia – S.Pietro- Monticelli Badia	Alunni accompagnati per l'inizio delle attività e prelevati dai genitori o delegati all'interno del plesso.	Alunni accompagnati all'ingresso dal personale dello scuolabus e accolti dal personale della scuola. Alunni accompagnati dai collaboratori al portone e qui affidati al personale dello scuolabus addetto all'assistenza
Scuola primaria S.Pietro Monticelli Ausonia	Alunni accompagnati dai genitori al portone d'ingresso accolti dai collaboratori e dai docenti in classe; alunni accompagnati ordinatamente dagli insegnanti fino al portone d'uscita e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni	Alunni accompagnati all'ingresso dal personale dello scuolabus e accolti dal personale della scuola. Alunni accompagnati dai collaboratori al portone e qui affidati al personale dello scuolabus addetto all'assistenza
Scuola Infanzia/ primaria Castelnuovo Parano	Alunni accompagnati dai genitori al portone d'ingresso in cortile accolti dai collaboratori e dai docenti in classe; alunni accompagnati ordinatamente dagli insegnanti fino al portone d'uscita e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni	Alunni accompagnati all'ingresso dal personale dello scuolabus e accolti dai collaboratori scolastici Alunni accompagnati nell'area di sosta in cortile dai collaboratori e qui affidati al personale dello scuolabus addetto all'assistenza
Scuola Primaria Coreno Ausonio	Alunni accompagnati dai genitori al cancelletto e al portone d'ingresso accolti dai collaboratori e dai docenti in classe; alunni accompagnati ordinatamente dagli insegnanti fino al cancelletto d'uscita e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni	Un collaboratore accoglie i bambini consegnati dallo scuolabus alla pensilina di ingresso della scuola; al termine delle lezioni nella stessa area di sosta in cortile i bambini vengono accompagnati dai collaboratori e qui affidati al personale dello scuolabus addetto all'assistenza
Scuola Secondaria Esperia/	Alunni accompagnati dai genitori al cancello principale e al portone d'ingresso accolti dai collaboratori e dai docenti in classe; alunni accompagnati ordinatamente dagli insegnanti fino al cancello d'uscita e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni	Alunni raggruppati nell'area di sosta all'interno del cortile con sorveglianza dell'incaricato comunale dei trasporti; al termine delle lezioni accompagnati dai docenti fino alla piazzola di sosta e qui affidati al personale dello scuolabus addetto all'assistenza

Scuola Secondaria Ausonia-	Alunni accompagnati ordinatamente fino al portone d'uscita fino in fondo alla scala di accesso e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni.	Alunni raggruppati nell'area di sosta con sorveglianza dell'incaricato e accompagnati
----------------------------------	---	---

Coreno Ausonio	Alunni accompagnati ordinatamente fino al portone d'uscita fino in fondo alla scala di accesso e qui affidati ai genitori o delegati maggiorenni.	Al cancello al momento dell'ingresso; al termine delle lezioni accompagnati dai docenti fino al cancello e affidati al personale dello scuolabus
----------------	---	--

2. Gli alunni che fruiscono del servizio di scuolabus, all'arrivo dell'autobus saranno accolti dai collaboratori o dal personale comunale adibito alla loro vigilanza e accompagnati nell'atrio dei plessi ove sosterranno sotto la loro vigilanza; almeno 5 minuti prima delle lezioni saranno prelevati dai docenti e accompagnati in classe. Al termine delle lezioni il docente con l'ausilio dei collaboratori scolastici accompagnerà gli alunni fino al cancello o portone esterno e li consegnerà al personale (es. educatore/autista) addetto all'assistenza durante il servizio di trasporto. Si ricorda a tal proposito che l'obbligo di vigilanza permane anche dopo il termine dell'orario scolastico, almeno fino a quando alla custodia dell'amministrazione non si sostituisca quella dei genitori o di un loro delegato.
3. Particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili.
4. I responsabili dei plessi e tutto il personale in servizio verificheranno inoltre che gli scuolabus siano sempre già presenti, fermi nelle piazzole-aree di sosta, al momento dell'uscita degli alunni. In caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, dovranno avvisare prontamente il Dirigente Scolastico.
5. In caso di mancanza dell'autobus gli alunni dovranno rimanere all'interno dell'edificio scolastico sotto la sorveglianza del personale ausiliario, possibilmente coadiuvato da personale docente che provvederà ad individuare le cause della mancata presenza del servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Parisina Giuliano
 Firma sostituita a messo stampa
 ai sensi dell'art.3, c.2 D. Lgs. N. 39/1993