



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA MARINA – POLICASTRO

Via Giovanni XXIII – 84067 Policastro Bussentino (SA)

Codice Fiscale : 93025430658 Cod. Mecc. SAIC8BF00G – TEL.FAX 0974/984004

Sito – www.icsantamarina.edu.it - E-mail saic8bf00g@istruzione.it – Post cert saic8bf00g@pec.istruzione.it

Circolare interna

A tutto il personale docente e ATA
Al DSGA
All' Albo

DISPOSIZIONI PER LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Con la presente si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

Si ricorda in prima istanza che:

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art.

10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL Quadriennio Giuridico 2002-05); norme civilistiche che riguardano le

responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047; art 2048 – Legge n.312 dell'11/07/80).

Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al

dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590; Cass.7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894).

Premessa

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 Dlgs 165/01). L'obbligo di vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui essi sono affidati spetta invece in via preminente al **personale docente**. Anche il **personale ATA** è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche nonchè durante la ricreazione con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (art.44, comma 1, del CCNL 2006/2009).

Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al Nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni vigente al 4/06/2013 (DPR.16/04/2013 n. 62) pubblicato sul sito web dell'IC.

Per le norme disciplinari vale il T.U. Decreto legislativo n.°297/1994 articoli n.° 535/540. Per le

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA MARINA – POLICASTRO

Via Giovanni XXIII – 84067 Policastro Bussentino (SA)

Codice Fiscale : 93025430658 Cod. Mecc. SAIC8BF00G – TEL.FAX 0974/984004

Sito – www.icsantamarina.edu.it - E-mail saic8bf00g@istruzione.it – Post cert saic8bf00g@pec.istruzione.it

funzioni del personale docente vale il CCNL 24 luglio 2003, Titolo III, art. 2. Due sono gli elementi fondamentali da tenere sempre presenti:

La priorità della vigilanza su ogni altro obbligo

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, **ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

L'inversione dell'onere della prova.

Ai sensi dell'art. 2048 del Codice civile, qualora un alunno abbia subito un danno nel periodo di tempo nel quale risulta assegnato all'insegnante viene immediatamente posta a carico di chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo.

Ciò significa che nel giudizio di risarcimento non è a carico del danneggiato l'onere di provare la causa del danno, bensì è onere dell'insegnante o dell'Amministrazione provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto.

Esiste quindi una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante e la relativa prova liberatoria non si esaurisce nella dichiarazione di non aver potuto impedire il fatto, bensì **è necessario dimostrare di aver adottato in via preventiva tutte le misure idonee ad evitarlo** e che, nonostante ciò, il fatto dannoso, per la sua repentinità ed imprevedibilità, abbia impedito un tempestivo ed efficace intervento.

Tutto ciò premesso e alla luce del regolamento d'Istituto

Si dispone quanto segue

Tutto il Personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente circolare.

1. Vigilanza ed orario di servizio

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio. Non rientra tra i doveri dell'insegnante la vigilanza degli alunni al di fuori dell'edificio scolastico.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (art.29,co.5, CCNL scuola 2006-2009). Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA MARINA – POLICASTRO

Via Giovanni XXIII – 84067 Policastro Bussentino (SA)

Codice Fiscale : 93025430658 Cod. Mecc. SAIC8BF00G – TEL.FAX 0974/984004

Sito – www.icsantamarina.edu.it - E-mail saic8bf00g@istruzione.it – Post cert saic8bf00g@pec.istruzione.it

disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "*culpa in vigilando*"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

2. Norme di servizio

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà **presente almeno cinque minuti** prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. In caso di ritardo o di assenza deve darne, se possibile preventivamente, comunicazione alla Dirigenza e al responsabile di plesso. Ogni insegnante accompagna gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, **non li lascia mai soli**. I **Collaboratori Scolastici assegnati all'ingresso** hanno il compito di aprire il cancello all'orario stabilito, sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni in prossimità del cancello, che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso.

I **collaboratori scolastici**, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente annunciati dagli stessi, i **collaboratori scolastici** sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di segreteria. Il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** ai fini di cui trattasi disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti.

3 Sostituzioni di colleghi assenti

Alla sostituzioni di colleghi assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- incarico al docente con ore a disposizione; in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza;
- incarico a docente in compresenza anche in altra classe se possibile;
- incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.

E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

4. Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario, secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale **responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione** (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive art. 61 legge 312/80).

Durante gli intervalli i docenti sono tenuti alla vigilanza coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi ed all'ingresso dei bagni.

Qualora le condizioni climatiche lo consentano, gli alunni dovranno uscire dalle aule ed effettuare la

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA MARINA – POLICASTRO

Via Giovanni XXIII – 84067 Policastro Bussentino (SA)

Codice Fiscale : 93025430658 Cod. Mecc. SAIC8BF00G – TEL.FAX 0974/984004

Sito – www.icsantamarina.edu.it - E-mail saic8bf00g@istruzione.it – Post cert saic8bf00g@pec.istruzione.it

Ricreazione all'aperto; in ogni aula la porta sarà possibilmente chiusa **e almeno una finestra aperta, per consentire un adeguato ricambio d'aria.**

I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula.

Il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario.

Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti.

Durante il pre-scuola la responsabilità della vigilanza è del personale formalmente prepostovi.

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.

Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto.

5. Assenze alunni

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione ed, eventualmente, segnalando alla Dirigente ed al Coordinatore di classe, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

6. Uscite alunni

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite.

Possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e per un tempo limitato e per singolo alunno.

Nei bagni la responsabilità della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il diritto alla privacy dovuto soprattutto agli alunni più grandi, o del personale con incarico di assistenza per gli alunni con disabilità per bisogni a questi collegati.

Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale collaboratore scolastico.

E' vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni (per punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.

Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

7. Comportamenti alunni

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza è libero di adottare le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi, tenendo conto del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

8. Uscita alunni

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguito dall'intera classe.

Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno.

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA MARINA – POLICASTRO

Via Giovanni XXIII – 84067 Policastro Bussentino (SA)

Codice Fiscale : 93025430658 Cod. Mecc. SAIC8BF00G – TEL.FAX 0974/984004

Sito – www.icsantamarina.edu.it - E-mail saic8bf00g@istruzione.it – Post cert saic8bf00g@pec.istruzione.it

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

L'uscita degli alunni deve essere regolata in modo da risultare ordinata e funzionale. In particolare:

- gli alunni della **Scuola Primaria** devono essere accompagnati nell'area cortile dai rispettivi insegnanti e, in caso di ritardo della persona per il ritiro, l'insegnante affida l'alunno al collaboratore scolastico che solleciterà telefonicamente il genitore;
- gli alunni della **Scuola Primaria che usufruiscono del servizio scuola-bus** sono affidati all'incaricato comunale (persona delegata) da un collaboratore;
- gli alunni della **Scuola Secondaria di 1° grado** sono accompagnati dal docente fino alla porta d'ingresso e in caso di scuola-bus lo raggiungono autonomamente, vigilati da un collaboratore situato presso l'ingresso.

10. Spostamento alunni

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e, quando è possibile, ad un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'intervallo o dell'ora successiva.

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche alle piccole cose che possono sembrare di secondaria importanza.

Segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

11. Esperti esterni

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di “esperti” a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico.

Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente. Pertanto nel caso di intervento in classe di “esperti” l'insegnante deve restare nella classe ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

I genitori possono essere invitati a scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri bambini.

12. Entrate in ritardo/Uscite anticipate

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate secondo i regolamenti della scuola.

Nessun allievo minorenni può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico.

L'uscita anticipata viene richiesta per iscritto secondo il regolamento della scuola.

Gli alunni devono, comunque, essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

I genitori devono essere consapevoli che la vigilanza termina all'uscita dell'alunno dall'edificio.

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA MARINA – POLICASTRO

Via Giovanni XXIII – 84067 Policastro Bussentino (SA)

Codice Fiscale : 93025430658 Cod. Mecc. SAIC8BF00G – TEL.FAX 0974/984004

Sito – www.icsantamarina.edu.it - E-mail saic8bf00g@istruzione.it – Post cert saic8bf00g@pec.istruzione.it

13. Accesso ai locali scolastici

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione della DS. Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale.

I genitori non possono accedere alle classi.

Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola.

14. Sicurezza

Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione.

Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.

Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Paola Migaldi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93