



**ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "MIGNANO - MARZANO"**

*Istruzione del primo ciclo nei comuni di*

**Mignano Montelungo, Marzano Appio, Presenzano**

Corso Umberto I, 208 – 81049 Mignano Montelungo (CE)

Tel. e Fax: 0823/904424 – C.F.: 95005860614

[ceic8ax00c@istruzione.it](mailto:ceic8ax00c@istruzione.it); [ceic8ax00c@pec.istruzione.it](mailto:ceic8ax00c@pec.istruzione.it); [www.icmignanomarzano.it](http://www.icmignanomarzano.it)

**Prot. 4075/VII.6**

**Mignano Monte Lungo, 13/11/2017**

**All'Albo on line dell'Istituto  
AL PERSONALE DOCENTE  
AL PERSONALE ATA  
Ai Sigg. Genitori e agli alunni  
e p.c. AL DSGA  
dell'I.C. Mignano M.L.-Marzano**

**OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA e SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO - A.S. 2017/2018.**

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO l'art. 2048 del 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 il CCNL 2007** che prevede che l'obbligo della vigilanza grava anche sui collaboratori scolastici; **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;

**Vista la propria DIRETTIVA INIZIALE SULLA VIGILANZA e SULLA SORVEGLIANZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO** per l' A.S. 2015/2016 emanata con Nota Prot. 3074/C2 del 19/09/2015;

**EMANA**

**LA SEGUENTE DIRETTIVA SULLA VIGILANZA E SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO per l' A.S. 2017/2018.**

#### **A) INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI**

Come stabilito dall'art. 29 del CCNL, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a prendere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni in modo da accogliere gli allievi e ad assistere gli alunni durante l'uscita dall'edificio, accompagnandoli alla porta e consegnandoli solo ai genitori o alle persone delegate. Per gli alunni che viaggiano con lo scuolabus comunale, gli insegnanti si accerteranno che esista la relativa autorizzazione dei genitori a fruire di tale servizio. In particolare, gli alunni che fruiscono di tale servizio all'uscita verranno raccolti nell'atrio e accompagnati dal collaboratore scolastico fino all'esterno per essere consegnati al personale addetto all'assistenza durante il servizio di trasporto; all'entrata, al contrario, saranno accolti dal collaboratore che li riceve in consegna dal personale già indicato. Si ricorda a proposito che l'obbligo di vigilanza si acquisisce dal momento in cui gli alunni vengono consegnati all'ingresso a scuola e permane anche dopo il termine dell'orario scolastico, almeno fino

a quando alla custodia dell'amministrazione non "si sostituisca quella effettiva o potenziale dei genitori o di un adulto da essi delegato".

Esclusivamente per la scuola secondaria di I grado, per i casi in cui le famiglie hanno sottoscritto la *Dichiarazione liberatoria per l'uscita autonoma degli alunni* quale forma di patto formativo tra scuola e famiglia è consentito agli alunni di effettuare il percorso scuola –casa in autonomia quale forma di emancipazione e maturità personale degli stessi. Qualora per questi alunni si ravvisino situazioni di pericolosità e/o comportamenti scorretti all'uscita da scuola e nel percorso stradale, si è tenuti a segnalarlo tempestivamente alla Dirigenza.

Ciò premesso, si precisa che:

1. I docenti devono vigilare sull'ingresso regolare e sull'uscita ordinata degli alunni, nonché sul rispetto degli orari di funzionamento, segnalando i casi di ripetute inosservanze in modo tempestivo direttamente alla Dirigente scolastica.
2. I docenti non devono mai lasciare incustoditi gli alunni per nessun motivo, ma devono provvedere all'ausilio dei collaboratori scolastici o di colleghi liberi dall'insegnamento frontale in caso di effettiva ed impellente necessità ad allontanarsi dalla classe. In tali casi è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici al fine di assicurare la vigilanza sul minore, ma il ricorso alla collaborazione non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. Durante la momentanea forzata assenza del docente, quindi, il Collaboratore Scolastico esercita una pura azione di sorveglianza, limitandosi con la propria presenza a verificare che la scolaresca non determini situazioni di pericolo e ad intervenire, qualora necessario, per evitare danni a persone o a cose.
3. Durante gli intervalli i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza; pertanto i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.
4. Durante le ore di lezione non è consentito di norma far uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario. La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili.
5. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega libero da orario frontale affinché vigili sulla classe.
6. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente mettere in campo ogni provvedimento atto ad evitare il rischio per gli alunni e poi comunicarlo all'Ufficio di Dirigenza.
7. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile e i collaboratori scolastici concorreranno ad assicurare la vigilanza.
8. 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, anche per l'esodo in uscita degli alunni, soprattutto se tale operazione prevede l'uso delle scale. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante ogni operatore scolastico ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni alla vita nell'Istituzione scolastica. Nel caso di smistamento degli alunni (misura da attivarsi solo in situazioni di estrema necessità) in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, si avrà cura di registrare i nominativi degli alunni smistati con annotazione sul Registro di classe e/o su apposita modulistica interna. Di norma le misure di smistamento degli

alunni saranno previste con un piano specifico nell'ambito delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi (art.35, D.lgs 81/08) solo in casi di effettiva ed indifferibile necessità.

9. Infine, si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza che saranno fornite per iscritto e pubblicate sul sito web della scuola, facendo rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori e, laddove siano presenti aree interdette all'accesso, tutti gli operatori devono vigilare sull'osservanza del divieto.

In generale, si precisa che eventuali variazioni e più precisamente anticipi/posticipi o cambi dei turni di lavoro del personale docente nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado devono essere richiesti o segnalati, se urgenti ed imprevedibili, con istanza scritta, previa consultazione della Ds o di suo Collaboratore, che, valutati i motivi, provvederà ad autorizzare o meno le richieste variazioni.

Conseguentemente, il personale interessato non potrà procedere autonomamente a dette variazioni.

## **B) NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. I Collaboratori scolastici assicureranno l'apertura delle sede centrale e dei plessi staccati prima dell'inizio delle attività didattiche e la chiusura in modo congruente rispetto alle attività scolastiche programmate e secondo l'articolazione oraria prevista dal DSGA.
2. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Nessuno può allontanarsi dalla propria sede se non autorizzato per iscritto o, in casi eccezionali e solo per il personale che opera nei plessi, telefonicamente.
3. **I collaboratori scolastici devono nello specifico:**
  - a) vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni, aprendo e chiudendo i cancelli rispettivamente 10 minuti prima e dopo l'entrata e l'uscita degli stessi;
  - b) assicurare la vigilanza durante il momento di accoglienza per gli alunni che fruiscono del trasporto scolastico comunale e/o appositamente autorizzati in modo eccezionale dalla Dirigente Scolastica;
  - c) essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
  - d) comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
  - e) vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi igienici o in altri locali;
  - f) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
  - g) accertarsi che gli alunni che escono anticipatamente siano stati autorizzati preventivamente;
  - h) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
  - i) impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;
  - j) accertarsi che le persone che entrano e/o sono presenti nella scuola siano state autorizzate, evitando inutili visite nelle classi anche dei genitori;
  - k) impedire che le persone non autorizzate dalla Dirigente Scolastica (es. genitori, rappresentanti, ...) transitino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.
4. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA.
5. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
6. I collaboratori scolastici durante le ore di lezione dovranno:

- rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni e che gli stessi 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, al responsabile di plesso, ai Collaboratori della DS e/o alla DS qualsiasi comportamento anomalo e degno di attenzione.
- vigilare sul divieto di sosta nelle pertinenze della scuola di veicoli di privati che possano mettere a repentaglio l'incolumità degli alunni nei momenti di ingresso ed uscita; si rammenta, pertanto, che il personale può parcheggiare nelle aree annesse agli edifici scolastici, rispettando l'esclusività d'uso delle zone di raccolta e di flusso in caso di esodo dettato da emergenza ed, in ogni caso, evitando i momenti di maggior affluenza dell'utenza e rispettando le principali norme di sicurezza in caso di manovra.

Di norma, ogni variazione dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici dovrà essere richiesta ed autorizzata dalla DS o dal DSGA, dopo valutazione della situazione e della motivazione adottata.

### **C) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E DELL'UTENZA**

1. L'ingresso per gli alunni della Scuola dell'Infanzia è fissato dalle ore 8,30 alle ore 9,00;
2. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado entrano cinque minuti dell'inizio delle lezioni e i genitori non possono entrare nei locali scolastici interni, ma sono tenuti a lasciare i propri figli all'ingresso dell'edificio, dove sono presenti i collaboratori scolastici.
3. Gli alunni e i loro genitori non devono assolutamente sostare in prossimità del cancello e delle aree annesse agli edifici, se non per il tempo necessario all'entrata e all'uscita degli alunni.
4. Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e che hanno scelto di uscire anticipatamente o entrare posticipatamente dalla scuola non devono permanere o circolare nell'edificio.
5. Dopo l'uscita da scuola non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici, solo eccezionalmente e per valide motivazioni possono essere accompagnati all'interno dal un docente o dal collaboratore scolastico.

**Pertanto, l'ACCESSO DEL PUBBLICO ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:**

1. L'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.
2. Il collaboratore scolastico accompagnerà in Segreteria, nell'Ufficio di Dirigenza, dal Docente Responsabile di plesso, dai docenti coloro i quali ne faranno richiesta nei giorni e tempi stabiliti.
3. In ogni plesso scolastico i genitori devono attenersi a quanto specificato in questa Direttiva e sono tenuti rispettare gli orari di funzionamento delle attività didattiche, provvedendo personalmente o attraverso loro delegati formalmente autorizzati ad accompagnare e ritirare i propri figli da scuola. Solo eccezionalmente, e su richiesta debitamente motivata, saranno autorizzate deroghe a tale obbligo dalla Dirigente scolastica.

### **D) VARIAZIONE ORARIO DELLE CLASSI**

In caso di assenze dei docenti (per malattia, permessi, formazione, visite guidate, uscite didattiche, ecc) per le quali ci si trovi nell'impossibilità di utilizzare/nominare altri docenti, gli alunni verranno suddivisi nelle altre classi, fino ad un massimo di alunni in relazione alla capienza delle aule. Nel casi di assemblee sindacali o sciopero si cercherà di rimodulare l'orario, tenendo conto delle adesioni del personale. Di eventuali cambiamenti dell'orario e sospensioni del servizio verranno informate, con apposite e tempestive comunicazioni, le famiglie, nonché gli operatori scolastici a livello interno all'Istituto.

### **E) USCITE ANTICIPATE**

L'uscita degli studenti minorenni va autorizzata Dirigente Scolastico o docente delegato, deve essere registrata con la relativa firma del genitore o della persona delegata. In caso di entrata posticipata o di uscita

anticipata comunicata alla scuola, i docenti che accolgono gli studenti in ingresso e che li lasciano all'uscita, sono tenuti a controllare che i genitori o i delegati siano effettivamente presenti.

#### **F) VIGILANZA DURANTE TRASFERIMENTI ALUNNI, USO DEI LABORATORI, DELLA PALESTRA E DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA**

L'accesso alle aule dotate di attrezzature e sussidi è consentito agli alunni con il solo accompagnamento del docente.

Durante le ore di utilizzo dei laboratori o della palestra, i docenti devono vigilare perché gli alunni non utilizzino attrezzi, macchinari/tecnologie e materiali non idonei all'utenza.

E' obbligo da parte dei collaboratori scolastici la custodia dei prodotti delle pulizie in locali con appositi armadi chiusi; le sale docenti e gli spazi ad uso del personale non vanno utilizzati dagli alunni.

#### **G) VIGILANZA DURANTE MENSA, RICREAZIONE, GIOCO O TEMPO LIBERO**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio.

L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente (CCNL2006-2009; D.Lvo n° 59 del 19 febbraio 2004, art.7 comma 4 e Circolare n°29 del 5 marzo 2004). Pertanto, i docenti che lasciano le classi al termine della mattinata nei giorni di mensa, devono assicurarsi che:

1. gli alunni che usufruiscono del servizio di refezione scolastica vengano presi in carico dai docenti assegnati al servizio durante tale periodo ed, in ogni caso, gli insegnanti non devono consentire ai propri alunni di recarsi in refettorio senza il docente che li vigila;
2. gli alunni che fruiscono del permesso di uscita temporanea per il pasto siano consegnati in custodia dei collaboratori scolastici per essere prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci.

Nessun docente o collaboratore scolastico, se non autorizzato, ha accesso ai locali della refezione per servizi non connessi alla proprio ruolo.

Durante l'intervallo ricreativo la vigilanza viene effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione; gli alunni di norma vengono autorizzati dal docente a recarsi nel bagno e vengono sorvegliati dai collaboratori scolastici. I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorvegliano, oltre il corridoio e/o l'atrio di competenza, anche i bagni.

Nei cortili, nei giardini o spazi verdi la vigilanza deve essere esercitata dai docenti. Il gioco va inteso come momento educativo e la scelta è rimessa al docente che valuta le esigenze formative dei bambini e lo spazio a disposizione, in modo da evitare situazioni concretamente pericolose. Tutte le attività svolte durante l'orario scolastico si svolgono sotto la diretta vigilanza del docente in servizio.

#### **H) VIGILANZA IN OCCASIONE INFORTUNI E MALORI**

Gli insegnanti provvedono a non far mancare una scrupolosa e assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni, impedendo attività rischiose.

All'albo delle singole scuole deve essere affisso l'elenco e i relativi numeri telefonici dei servizi di pronto soccorso e pronto intervento.

Se uno scolaro subisce un danno fisico occorre che l'insegnante intervenga immediatamente per accertarne l'entità.

Deve essere assolutamente evitata la peregrinazione per la scuola di alunni accompagnati da altri alunni alla ricerca di assistenza. In presenza di alunno in precarie condizioni fisiche, la situazione d'emergenza richiede particolare vigilanza dei docenti proprio sul caso colpito, sollecitando la collaborazione dei colleghi o dei Collaboratori Scolastici per il controllo della scolaresca lasciata eventualmente incustodita.

Occorre affidare alla famiglia – o a persona da essa delegata – lo scolaro colto da malore in modo che venga consultato il medico di famiglia, annotando la situazione.

Se la gravità dell'infortunio e/o del malore richiede il trasporto al Pronto soccorso, il docente provvede e cura subito, senza indugio, il ricorso all'assistenza del Pronto Intervento (118) e il trasporto dell'infortunato all'ospedale tramite ambulanza.

Fino a quando l'infortunato non ha trovato assistenza in ospedale e fino all'arrivo del genitore, resta affidato al docente.

Il personale di segreteria e i Collaboratori Scolastici, in simili situazioni di urgenza, seguivano a offrire collaborazione affinché l'insegnante possa celermente provvedere al soccorso dell'infortunato.

I docenti collaborano nella circostanza per garantire costantemente la vigilanza sugli scolari del titolare impegnato in altra inderogabile incombenza.

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dall'insegnante:

- telefonicamente per i casi gravi;
- con comunicazione scritta e sottoscritta sul diario per situazioni che non richiedono l'allontanamento del minore.

In caso di infortunio con danni fisici di qualsiasi entità, è sempre necessaria la stesura di una denuncia circostanziata e dettagliata dell'infortunio tramite relazione scritta. La denuncia va consegnata tempestivamente in Direzione e mai dopo le 24 ore successive all'evento.

Per individuare rapidi canali di informazione è necessario che ogni docente tenga disponibile un elenco aggiornato degli alunni con i numeri di casa e/o del posto di lavoro dei genitori o dei cellulari privati dei genitori, nonché recapiti telefonici di un parente per allacciare in ogni momento della giornata eventuali contatti resi necessari in situazioni di emergenza.

Nessun docente può somministrare farmaci agli alunni se non preventivamente autorizzato dalla scrivente e/o in assenza di specifica documentazione dell'ASL o del medico curante e di richiesta da parte della famiglia.

I docenti controllano che nessun alunno sia in possesso di eventuali farmaci o presunti tali; in caso contrario provvedono al ritiro degli stessi.

#### **D) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La vigilanza è altresì dovuta, per i periodi di affidamento, durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, infatti essi sono a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica. Gli insegnanti accompagnatori hanno il dovere di esercitare tutte le facoltà di controllo, di vigilanza e di organizzazione, come da specifica nomina della Dirigente scolastica.

**La presente nota, con carattere di notifica, ha validità permanente fino a nuove disposizioni e va posta all'attenzione di tutto il personale e dell'utenza.**

**La presente direttiva potrà subire modifiche e/o integrazioni durante l'anno.**

La Dirigente Scolastica  
(Dott.ssa Monica Sassi)

Firma omessa ai sensi dell'art.3 ,D. lgs 39/1993