



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale del Lazio

2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO

Via Pozzo S. Paolo n.4 – tel. 0775/288601 – 03025 Monte San Giovanni Campano

- **SCUOLE DELL'INFANZIA** : Capoluogo, Anitrella, Chiaiamari, Colli;
- **SCUOLE PRIMARIE**: Anitrella, Chiaiamari, Colli
- **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO** "Anitrella/Colli"

Comunicazione n. 15 del 14/09/2019

- A tutto il personale docente e ATA
 - All'RSPP
 - Al RLS
 - Al DSGA
 - Al Sito web

DISPOSIZIONI IN TEMA DI ACCOGLIENZA VIGILANZA/ SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI:
MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Titolo I - Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni.

Punto 1 - (art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009) "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. 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"; art. 2048 c.c. "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. (...) Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all'uscita.

Punto 2 - Collaboratori scolastici (personale ATA): nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico "... 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, 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 ..."
(Tabella A CCNL 2006/2009.)

Titolo II – Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici.

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici assegnati alla sede o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati.

- A- All'ingresso al mattino: l'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola dall'accesso al portone o al cancello che delimita la recinzione fino all'ingresso nelle aule segnalato dalla 1^a campana (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni). Dopo l'ingresso in aula degli alunni, segnalato dalla 2^a campana, **portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati dalla direzione dell'istituto.** I genitori che hanno particolari necessità (esempio consegnare materiali, autorizzazioni, colazioni...) sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente al portone. I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, né possono accedere ai locali scolastici. –
- B- Durante le lezioni: per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. E' fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche concordate con responsabile di plesso o chi per esso. In ogni caso l'eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze fisiologiche (accesso ai servizi), esigenze organizzative interne (rispondere al telefono, asciugare igienizzare i servizi dopo l'intervallo) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso, pulizia straordinaria ...). Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni:
1. Relativamente cambio dell'ora i collaboratori scolastici stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria o ai collaboratori del D.S. dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. Relativamente alle classi scoperte collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso di divisione della classe per ragioni di emergenza e sicurezza. Durante la pausa didattica per l'intervallo la sorveglianza degli alunni è effettuata nel corridoio e ove ve ne sia la necessità è effettuata nell'area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti nei bagni (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi). La pausa didattica normalmente si svolge in classe. Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi. I docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose. Momenti di socializzazione sono consentiti nei corridoi e negli spazi all'aperto previa informazione ai docenti che effettueranno specifica e costante sorveglianza. I collaboratori signaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive e difficoltà all'Ufficio di dirigenza o ai collaboratori del Dirigente Scolastico.-
- C- Al termine delle lezioni La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni o alla famiglia o agli accompagnatori - autisti del mezzo di trasporto. La sorveglianza è prestata in collaborazione con i docenti in servizio all'ultima ora responsabili della vigilanza e della riconsegna degli alunni secondo le modalità in uso. Nei casi di ritardo dei genitori o delegati al ritiro gli alunni saranno affidati al collaboratore dal docente responsabile in servizio

all'ultima ora. Va tenuto presente che tali situazioni (ritardo genitori) devono avere carattere di eccezionalità; qualora dovessero ripetersi, il collaboratore scolastico ne darà comunicazione allo scrivente Ufficio di Presidenza. Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna al personale addetto o alle famiglie.

Durante l'attività di accoglienza sorveglianza e di lavoro non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari.

Titolo II – Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei docenti

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal CCNL vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

-A) Ingresso al mattino: I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni fino alla loro riconsegna ai genitori, alle persone adulte delegate, ai responsabili del trasporto scolastico. Il suono della prima campana perciò segnala l'ingresso degli alunni, mentre gli insegnanti sono già in aula. Eventuali forme organizzative specifiche legate a problemi di sicurezza sono possibili e vanno proposte e autorizzate formalmente da questo Ufficio (esempio i docenti della prima ora attendono tutti gli alunni nell'atrio e li accompagnano in aula al suono della prima campanella).

-B) Inizio lezioni-classi scoperte In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria, i docenti responsabili di sede provvederanno:

1. alla copertura delle classi secondo le modalità stabilite nella sede per la sostituzione con personale interno;

2. in mancanza di docenti interni per la sostituzione, alla copertura delle classi per la vigilanza-sorveglianza ricorrendo ai docenti delle classi/sezioni più vicine alla classe scoperta, all'aiuto del collaboratore scolastico addetto al piano e, solo se necessario, per assicurare l'incolumità degli studenti, alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi, in attesa del docente a disposizione o del supplente;

3. nei casi in cui risulti difficoltoso garantire la copertura delle classi scoperte (es. per l'assenza di più docenti o per l'impossibilità di procedere a nomina di supplente esterno) dopo aver comunque coinvolto i collaboratori scolastici addetti al piano è possibile ricorrere alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi al fine di garantire l'interesse prioritario della incolumità e sicurezza degli alunni.

-C) Inizio lezioni-classi scoperte-assenza del responsabile di sede In caso di momentanea assenza del docente e per un lasso di tempo breve e per necessità fisiologiche o per ragioni di salute improvvisate va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori ...) non riconducibili a ragioni di urgenza (in caso di infortuni o per segnalazioni in materia di sicurezza). Le modalità di sostituzione dovranno essere annotate nel registro della sostituzione dei docenti assenti che dovrà essere compilato e sottoscritto dal docente responsabile di sede o dal docente che ne ha fatto le veci.

-D) Durante le lezioni-cambio dell'ora - del turno E' 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 il più celermente possibile. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente.

-E) Durante le lezioni - pausa didattica. La sorveglianza degli alunni durante la ricreazione è effettuata dai collaboratori scolastici nel corridoio e ove ve ne sia la necessità è effettuata nell'area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi). L'intervallo è inteso come momento ricreativo e di distensione. Gli alunni sono vigilati dai docenti in servizio nelle classi. I docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.

-F) Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico. I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare gli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, aprire il portone, pulire i servizi subito dopo la ricreazione). Va pertanto limitata l'uscita degli alunni per fruire dei servizi, soprattutto nella prima ora ed è necessario evitare l'uscita nell'ora successiva alla ricreazione, per consentire la pulizia dei servizi. Sono fatte salve le situazioni di urgenza eccezionali. Infine, è vietato far uscire gli alunni per svolgere attività non rientranti nell'attività didattica (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali), i docenti sono tenuti a preparare i materiali prima dell'inizio della lezione.

-G) Durante le lezioni- rilevazione problemi di sicurezza. In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti:

1. ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate.

2. a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o, in sua assenza, direttamente al D.S. o al Collaboratore del Dirigente o ai Collaboratori scolastici.

-H) Durante le lezioni- gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali , gli insegnanti nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo dovranno garantire:

1. l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica;

2. l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella nostra progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola;

3. il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa; inoltre valuteranno, ove utile il coinvolgimento degli alunni.. Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: ricreazione, entrata e uscita, attività nelle aule speciali e in palestra, uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione.

Durante l'attività di accoglienza , di vigilanza e d'insegnamento non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari.

Gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti La segnalazione di infortuni deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta). Nel caso in cui la classe sia stata affidata dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio congiuntamente al collaboratore, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento. Per la segnalazione cartacea è disponibile il modello reperibile nella sezione modulistica presente sul sito.

Attivare immediatamente la procedura di pronto soccorso (telefonare al 118, al medico eventualmente reperibile) e adottare le misure di primo soccorso necessarie. Contattare e informare tempestivamente i genitori (o chi ne fa le veci) dell'alunno infortunato. E' fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire all'Ufficio scrivente l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie.

La necessità di richiamare a tutti le misure organizzative adottate negli anni risponde all'esigenza di informare il personale già in servizio e i nuovi arrivati per ricordare a tutti compiti e le responsabilità connesse alla funzione svolta, per il miglioramento della qualità del modello organizzativo adottato, per la tutela di tutti, adulti e minori.

La presente disposizione resterà valida fino a successive integrazioni e/o riformulazioni.

Depositata agli atti della scuola in data 24.09.2019

Copie della presente saranno consegnate alle sedi per la firma di presa visione da parte di tutto il personale e per la pubblicazione permanente sul sito WEB istituzionale per la lettura da parte di tutto il personale e del personale supplente che presterà servizio nelle sedi dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Fabio Giona

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993