



**ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA**

Via Orlando Costa - **89823 FABRIZIA (VV)**

Distretto Scolastico N. 9 – Tel. e fax 0963/315834 – Codice fiscale: 96014340796 – Codice Meccanografico: VVIC80700B

Email: vvic80700b@istruzione.it – Pec: vvic80700b@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icfabrizia.gov.it

Codice univoco dell'ufficio: UF2AOA

Prot. n. 4132

Circ. n. 37

Fabrizia, 25 Novembre 2016
All'Albo on line dell'Istituto
AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE ATA
e p.c. AL DSGA

OGGETTO: VIGILANZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2048 cod. civ. 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 secondo cui 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,

EMANA

LA SEGUENTE CIRCOLARE SULLA VIGILANZA SCOLASTICA

a) INDICAZIONI SUI DOVERI DEL DOCENTI

1. 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 e a assistere gli alunni durante l'uscita dall'edificio, accompagnandolo alla porta e consegnandoli solo ai genitori o alle persone delegate. Per gli alunni che viaggiano con lo scuolabus, gli insegnanti si accerteranno che esista la relativa autorizzazione del Dirigente Scolastico. In particolare gli alunni che fruiscono di tale servizio verranno raccolti nell'atrio e accompagnati dal docente fino al cancello esterno e consegnanti al personale addetto all'assistenza durante il servizio di trasporto. Si ricorda a 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 effettiva o potenziale dei genitori"

2. I docenti devono vigilare sull'ingresso e l'uscita degli alunni e sul rispetto degli orari
3. I docenti non devono lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
4. 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;
5. Durante le ore di lezione non è consentito fare 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.
6. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
7. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
8. 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.
9. 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. 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 qualunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.
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 e li coinvolgerà nella lezione.
10. **I docenti avranno cura di accompagnare i propri alunni ai servizi igienici durante l'intervallo secondo la scansione temporale stabilita dal Responsabile di plesso.**

b) NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori assicureranno l'apertura della sede centrale e dei plessi.
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.

2. I collaboratori scolastici devono:

- a) vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- b) essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- e) comunicare immediatamente al Responsabile di plesso o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- f) 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 o in altri locali;
- g) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- h) accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;

i) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;

l) impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;

m) accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;

n) impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni

3. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA.

4. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

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

_ controllare che gli alunni non si fermino nei servizi 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 del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione.

INOLTRE

ACCESSO DEL PUBBLICO

L'accesso 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 accompagnerà in segreteria o in presidenza coloro i quali ne faranno richiesta nei giorni e tempi stabiliti.
3. In caso di situazioni urgenti, riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative

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, di un a un massimo di 30 studenti per aule.

Nel caso di assemblee sindacali o sciopero si cercherà di rimodulare l'orario, tenendo conto delle adesioni. Di eventuali cambiamenti dell'orario e sospensioni del servizio verranno informate, con apposite e tempestive comunicazioni, le famiglie.

USCITE ANTICIPATE

L'uscita degli studenti va autorizzata dal Dirigente Scolastico o docente delegato, deve essere annotata sul registro di classe con la relativa firma del genitore o della persona delegata.

In caso di entrata posticipata o di uscita anticipata comunicata dalla scuola, i docenti che accolgono gli studenti in ingresso e che li lasciano all'uscita, sono tenuti a controllare che i genitori siano al corrente della variazione d'orario, verificando la firma sul diario degli alunni.

Si rammenta che la mancata osservanza dei doveri di vigilanza è motivo di provvedimento disciplinare ai sensi del Dlgs 165/2001 come modificato dalla L.150/2009 oltre che fonte di responsabilità civile penale e amministrativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Renato Daniele
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 D.Lgs 39/93

