



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

Prot. n. 405/C27

Collverde di Guidonia, 23/01/2018

Ai Docenti

Al DSGA

Al Personale ATA

Al sito:

www.icseduardodefilippo.gov.it

DIRETTIVA “VIGILANZA SUGLI ALUNNI”

Oggetto: Direttiva del DS concernente la disciplina della Vigilanza sugli alunni. Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza.

Premessa

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e a sé stessi.

Al riguardo si richiamano alcuni 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).

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, 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.

Tutto il Personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente la seguente Direttiva.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti ed ai collaboratori scolastici per l'intero periodo di permanenza degli stessi nell'edificio e riguarda ogni momento dell'attività didattica (uscite, visite guidate, feste, attività sportive, ecc...).

La vigilanza va esercitata non solo con il controllo a vista, ma anche mediante un'appropriata organizzazione degli spazi e delle attività. Un maggiore controllo degli alunni deve essere osservato negli spazi all'aperto, in palestra e nei corridoi, al fine di evitare che comportamenti esuberanti e poco controllati possano essere causa dei danni alle persone o a sé stessi.

Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati, in via temporanea, a collaborare allo svolgimento di particolari attività progettuali. Gli insegnanti, che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affidano la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico.

Non rientra tra i doveri del docente la vigilanza degli alunni al di fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico.

L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti della propria classe. Egli è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo lo espone all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Indicazioni di carattere generale

Cambio dell'ora

Il cambio della classe deve essere il più rapido possibile: il docente lascia l'aula dove ha concluso l'ora di lezione e raggiunge velocemente la classe dell'ora successiva. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva l'avvicendamento degli insegnanti; essi, al suono della campanella, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli studenti. I docenti a fine servizio (anche ora buca) attendono l'arrivo del collega prima di allontanarsi dalla classe; quelli che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolare.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici vigilano sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Referente di sede che provvederà alla sostituzione o al frazionamento del gruppo classe per l'assegnazione ad altri docenti.

Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e le collaboratrici del D.S. dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

Intervallo



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

La sorveglianza degli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti impegnati nella classe. La responsabilità della sorveglianza è, pertanto, esclusiva del docente che non può allontanarsi o affidare la classe al personale ATA (i collaboratori scolastici sono nel contempo impegnati nella vigilanza dei servizi e non possono essere utilizzati in altri compiti). E' opportuno che durante l'intervallo i docenti tengano sotto controllo sia l'aula che il corridoio evitando di farvi stazionare gli alunni.

Un collaboratore scolastico vigilerà gli studenti in prossimità dei bagni nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione all'assembramento di ragazzi all'interno dei servizi. Nella scuola secondaria dovrà essere tenuta sotto controllo costantemente la zona dei bagni al fine di evitare comportamenti scorretti (scritte sulle porte o altro, ...).

A tal proposito si riportano gli orari secondo il Nuovo Regolamento (10 ottobre 2017 - delibera 46-2017)

La ricreazione si svolge in orari e tempi diversi a seconda dell'ordine di scuola:

30 minuti, nell'arco della giornata, per la Scuola dell'Infanzia

20 minuti, nell'arco della giornata, per la Scuola Primaria

10 minuti per la Scuola Secondaria di I Grado: 9.50-10.00 / 11.50-12.00

Per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado, la ricreazione si svolgerà all'interno delle rispettive classi e sarà compito del docente presente far rispettare tale disposizione.

Gli alunni potranno fruire dei bagni durante la ricreazione 1 alla volta e sotto stretta sorveglianza dei collaboratori scolastici.

L'utilizzo dei servizi igienici, fatti salvi i casi di urgenza, è sempre consentito, previo permesso del docente, tranne che per il tempo strettamente necessario alle operazioni di pulizia da parte dei collaboratori scolastici. L'alunno che avesse bisogno del bagno con frequenza deve produrre certificazione medica.

Spostamenti degli alunni

Gli spostamenti degli alunni all'interno dell'edificio scolastico possono avvenire solo se effettivamente necessari o se questi sono accompagnati dai propri insegnanti; sarà cura del docente evitare che gli studenti facciano chiasso e disturbino le attività delle altre classi.

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli studenti che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi ecc.), per tutta la durata del servizio. Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione, solo in casi eccezionali (salvo richieste giustificate formalmente dai genitori) a non più di uno studente alla volta, valutando se lo stesso ha le abilità necessarie per autotutelarsi da eventuali situazioni di pericolo e vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

Nel caso in cui per la tutela dell'allievo ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico, dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.

E' opportuno non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli studenti dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento degli stessi dalla classe per motivi disciplinari.

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti.

Il docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra, laboratori.

Il docente avrà cura di ricordare ai ragazzi che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti. Dovrà, altresì, educarli alla corretta differenziazione dei rifiuti al fine di stimolare la consapevolezza di salvaguardia dell'ambiente e al tempo stesso evitare le multe.

Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona o mandare un suo delegato. Il docente si accerterà che l'autorizzazione sia stata vistata dal Dirigente o da un suo delegato e segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata. Se le uscite anticipate diventano troppo frequenti il coordinatore di classe si preoccuperà di convocare la famiglia.

La ricreazione si svolgerà nelle classi.

In caso di smistamento di classi in altre aule il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe. I coordinatori dovranno predisporre una suddivisione della classe in gruppi ripartendo in parti uguali gli alunni all'interno delle aule dell'ordine di scuola di appartenenza e tenendo conto delle eventuali incompatibilità.

Particolare attenzione deve essere prestata all'uscita delle classi. Si impartiscono pertanto le seguenti indicazioni operative:

Scuola secondaria di primo grado

- Al mattino, Al suono della campana i docenti delle classi, che non devono sostare negli atri o corridoi della scuola o sala Docenti, devono trovarsi davanti alle aule dove verranno raggiunti dagli allievi.
- All'uscita gli alunni devono essere accompagnati fino al portone principale. E' opportuno che il docente, una volta verificato che tutti gli alunni siano usciti dalla classe, preceda la fila per evitare che gli studenti corrano verso l'uscita rischiando di farsi male. Non è consentito prima del suono della campanella uscire dalle aule e sostare nei corridoi o per le scale.

Per Colleverde gli alunni possono utilizzare le uscite laterali del piano terra e piano primo.

Si invitano i docenti a vigilare affinché gli alunni non si accalchino per le scale o alla porta



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

- In nessun caso i minori possono uscire prima del termine delle lezioni, senza che vengano prelevati dai genitori o da persone delegate.

Scuola primaria

- Al suono della campana gli insegnanti devono accogliere gli alunni all'ingresso dell'aula. Le operazioni di entrata e di uscita sono sorvegliate dai collaboratori scolastici.
- **Le classi usciranno secondo un ordine prestabilito attaccato alla porta d'uscita.**

Per la PRIMARIA COLLEVERDE possono essere utilizzate le seguenti uscite: uscita principale piano terra, uscita secondaria piano primo.

Per la PRIMARIA FONTE NUOVA possono essere utilizzate le seguenti uscite: uscita principale piano terra, uscita laterale sinistra (lato palestra) e uscita laterale destra (lato container).

Si invitano i docenti a vigilare affinché gli alunni non si accalchino per le scale o alla porta.

- I docenti dovranno assicurarsi di consegnare i bambini ai genitori o a persone delegate.

Scuola infanzia

- Le maestre avranno cura di educare i genitori al rispetto scrupoloso degli orari.
- I genitori, nel rispetto degli orari, affidano i bambini direttamente al collaboratore che li accompagna alla sezione di appartenenza.
- All'uscita i bambini devono essere consegnati ad uno dei genitori o a persona autorizzata dalla famiglia, previa delega.
- Ai genitori non è concesso sostare nei locali della scuola dopo aver accompagnato o prelevato i bambini.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio **presidiando costantemente la propria area/piano di servizio**, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e studenti). A tal fine essi presidiano costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare i docenti del loro settore ed il DSGA.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, allo scopo di garantire la vigilanza, ha disposto la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree, piani di servizio, curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo di garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza.

Un collaboratore scolastico sorveglia sempre l'atrio sia all'ingresso che all'uscita delle classi e vigila sul rispetto degli orari. Si ricordano a tal proposito gli orari d'ingresso.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

Per la Scuola dell'Infanzia l'ingresso è consentito fino alle ore 9:00. L'uscita è alle ore 13:00 per il tempo ridotto e alle ore 16:00 per il tempo normale. I genitori devono rispettare l'orario di entrata e di uscita per permettere il regolare svolgimento dell'attività scolastica.

Per la Scuola Primaria l'ingresso è alle ore 8:00. L'uscita è alle ore 13,00 (14,00 per due volte a settimana) per il tempo ridotto e alle ore 16:00 per il tempo normale. I genitori devono rispettare l'orario di entrata e di uscita per permettere il regolare svolgimento dell'attività scolastica.

Per la Scuola Secondaria di primo grado l'ingresso è alle ore 8:00 e l'uscita alle ore 14:00.

Non sono consentiti ingressi dopo le ore 9.00 per la scuola dell'infanzia, dopo la seconda ora per gli altri ordini di scuola ad eccezione di quelli giustificati con certificati medici o piani terapeutici.

Il flusso dell'utenza deve essere rigorosamente controllato accertando l'identità dei visitatori. Nessuna persona estranea può entrare o sostare nella scuola. Non è, altresì, consentita, per nessun motivo, l'entrata dei genitori nelle aule o negli atri/ corridoi all'inizio ed al termine delle attività scolastiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

Non è concesso consegnare merende, materiali ed oggetti vari agli alunni ad eccezione di apparecchiature medicali, quali ad esempio occhiali o medicine che dovranno essere somministrate dal genitore. Sull'applicazione di queste regole è richiesta ai collaboratori fermezza, ma anche cortesia. Per nessuna ragione possono essere attuati favoritismi che generano disparità di trattamento.

Durante lo svolgimento delle lezioni, ai genitori è consentita l'entrata a scuola solo in casi di necessità e nei casi di incontri con gli insegnanti e di attività istituzionali deliberate. Qualora un genitore avesse necessità di un colloquio urgente con un docente, la richiesta dovrà essere comunicata al docente stesso che deciderà in merito a tempo e luogo, tramite il collaboratore scolastico. In nessun caso devono essere inviati in classe genitori alla ricerca degli insegnanti.

Durante lo svolgimento di riunioni di organi collegiali, di incontri programmati e/o predisposti dall'autorità scolastica, il personale vigila sul movimento nell'edificio scolastico. Non è ammessa la presenza di alunni incustoditi all'interno della scuola al di fuori dell'orario scolastico. Pertanto i collaboratori devono vigilare affinché i bambini stiano con i propri genitori.

Tutti i collaboratori sono tenuti a segnalare tempestivamente ai docenti, all'ufficio di presidenza, alla segreteria, ai coordinatori di plesso tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti.

La sorveglianza e vigilanza si estende su entrata, uscita, movimento nell'edificio, durante la ricreazione, nei cortili di pertinenza. La sorveglianza nei cortili è finalizzata a prevenire e scoraggiare eventuali intrusioni e stazionamenti impropri dell'utenza.

A tal fine si dispone quanto segue:

- i cancelli e le porte di accesso devono essere costantemente monitorati.
- il cancello del parcheggio dell'Auditorium deve essere rigorosamente chiuso dal personale che usa il parcheggio.



Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “EDUARDO DE FILIPPO”



Via Monte Bianco, s.n.c. 00012 Colleverde di Guidonia Montecelio (Roma) - Cod. Mec. RMIC8AF00D - C.F. 94005500585
Tel. 0774-572611 Fax: 0774-361287 - e-mail: rmic8af00d@istruzione.it; post. Cert.: rmic8af00d@pec.istruzione.it; sitoweb: icsedefilippo.gov.it

Organizzazione con sistema di gestione



per la qualità certificato ISO 9001:2008

- non è consentito l'ingresso di veicoli nel cortile ad eccezione di quelli autorizzati che espongono il pass dell'Istituto.
- è necessario impedire la permanenza di persone estranee all'istituzione scolastica negli spazi di pertinenza sia per ragioni di sicurezza, sia per non recare disturbo alle classi e agli uffici.
- in caso di momentanea assenza del collaboratore, la porta d'entrata della scuola/plesso deve essere sempre chiusa dall'interno;

Il personale ha il compito di soddisfare le prime richieste dell'utenza fornendo solo informazioni per le quali è stato espressamente autorizzato, per quanto non di propria competenza indirizza il pubblico all'ufficio, ai collaboratori del DS, ai Referenti di plesso.

Non sono consentiti commenti personali o divulgazione di notizie pregiudizievoli per l'Amministrazione.

I collaboratori concorrono se necessario all'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche e prestano aiuto materiale agli alunni disabili e/o a disagio.

Al termine del servizio, i collaboratori in turno dovranno controllare che le finestre e le vie di accesso siano del tutto chiuse e che sia inserito l'impianto d'allarme.

Si ricorda, infine, che in ogni ambiente scolastico, comprese le pertinenze esterne, sussiste il divieto di fumare, sia per il personale interno che per i visitatori.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Giuseppina Guarnuto