



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 – MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



Com.39

Ai docenti dell'IC8 di Modena
Al personale Ata
Al DSGA

OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 2048 Codice Civile, secondo cui, tra 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 2016-2018 Comparto Scuola;
- TENUTO CONTO** che, tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01), rientrano 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 **DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SCOLASTICA:**

1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

- Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi.

A tal proposito, l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2008, riconfermato nel CCNL 2016-2018 dispone che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (e dunque dell'inizio del proprio orario di servizio) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

- Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
- Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi dalla classe, non per futili motivi, ma per esigenze impellenti e improcrastinabili, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
- È vietato ai docenti fare fotocopie durante l'orario di servizio, e anche nei cinque minuti precedenti l'avvio delle lezioni poiché essi sono destinati alla vigilanza degli alunni. Tutto il materiale didattico, anche nel caso di compiti in classe, va predisposto al di fuori del proprio orario di servizio.
- È vietato affidare la classe a colleghi o collaboratori se non per motivi di urgenza (non rientra fra le urgenze la necessità di fare fotocopie o di recarsi all'Ufficio di segreteria o accedere ai distributori). Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2016/2018).

Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

2. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA E AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

- Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività didattica, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, all'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.
 - Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o aree di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
 - Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
 - Gli insegnanti di sostegno, presenti come da contratto 5 minuti prima dell'avvio delle lezioni, coadiuveranno i colleghi nella vigilanza;
 - È vietato ai genitori degli alunni accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati od invitati.
 - Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso l'uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.
 - Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.
 - Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio per gli alunni della secondaria mentre nel caso di alunni dell'infanzia e primaria fino alla consegna ai genitori o delegati al ritiro.
 - Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire dalla scuola per validi motivi personali solo se prelevati da uno dei genitori o persona delegata.
 - L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.
- Si precisa, inoltre, che è fatto divieto di entrare e/o uscire dalle Porte di Emergenza. L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene sulla base degli orari stabiliti e in relazione al funzionamento previsto per le classi.

3. COLLABORATORI SCOLASTICI

Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA, come previsto dall'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A); in particolare, spettano ai Collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza, intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo. **Si ricorda che il dovere di vigilanza prevale su ogni altra mansione relativa al profilo di appartenenza per cui nessun compito da svolgere può pregiudicare la vigilanza degli allievi che ha sempre la priorità assoluta.**

4. VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

- Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, possibilmente recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.

- 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. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza.
- I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.
- In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai Responsabili di sede.
- Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, 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.
- 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.
- In caso di concambio (due docenti che si spostano contemporaneamente), il docente che si sposta da una classe all'altra deve effettuare lo spostamento senza indugiare. In situazioni particolari (es. presenza di alunno/i non autonomi o con problemi), il docente deve richiedere esplicitamente l'intervento del collaboratore scolastico, se presente.

Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

5. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

- La ricreazione sarà effettuata, secondo le modalità concordate (in classe, negli spazi comuni, all'aperto), dal docente in orario e sotto la sua esclusiva sorveglianza e responsabilità, sempre in maniera ordinata e tale da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. In caso di allontanamento per impellenti necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico, il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.
- Durante la ricreazione, i docenti non dovranno affidare alcuna consegna ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza.
- Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo.
- Le aule, che rimangono vuote, devono essere chiuse o sorvegliate dai collaboratori scolastici, per evitare la scomparsa di oggetti o atti di vandalismo da parte di ignoti.
- Qualora il gruppo-classe si trovi in giardino/cortile, il compito della sorveglianza è assegnato ai docenti, che avranno cura di far sì che gli alunni non si allontanino tanto da rendere difficile il controllo di tutti.
- Durante gli intervalli sono da evitare attività che possono diventare pericolose (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc.): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:
- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione;
- È dovere dei docenti controllare che gli alunni non escano dall'Istituto e non si allontanino dal gruppo-classe.

- Al suono della campana che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule con il docente dell'ora successiva e le lezioni devono riprendere tempestivamente.
- Si precisa che i docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, hanno gli stessi obblighi di vigilanza dei docenti titolari e sono pertanto anch'essi tenuti ad adoperarsi per garantire l'incolumità degli alunni e del personale. Sono altrettanto responsabili tutti i docenti in compresenza sulla classe: sostegno, potenziamento, alternativa all'IRC.
- Non è consentito agli alunni l'utilizzo delle macchinette automatiche per snack e bevande.

6. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori, il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. I trasferimenti devono avvenire in modo tale da prevenire ogni rischio da omessa vigilanza.

7. USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe anche al di fuori dell'orario dell'intervallo sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni sia tale da non comportare alcun pericolo.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.

Allo stesso modo, si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità, i docenti si rivolgeranno al personale ATA, programmando e prenotando, almeno con un giorno di anticipo, il numero di fotocopie richieste.

8. VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

9. VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni, durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, "almeno un accompagnatore ogni quindici alunni", fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e le risorse.

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato un qualificato accompagnatore – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – o un accompagnatore fino a due alunni disabili.

È fatto obbligo al personale docente segnalare alle famiglie:

- variazioni nel calendario o nell'orario scolastico;
- eventuali scioperi del personale scolastico;

-uscite didattiche (anche a piedi nel territorio comunale) in orario scolastico. Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione richiedono il preliminare rilascio dell'autorizzazione da parte delle famiglie.

10. ENTRATE ANTICIPATE/USCITE ANTICIPATE

Gli alunni sono tenuti alla massima puntualità all'inizio delle lezioni.

Su richiesta scritta e motivata della famiglia è consentita l'uscita anticipata di scuola degli alunni, che devono essere ritirati personalmente dai genitori o da persone da loro delegate, maggiorenni e munite di documenti. Tutte le uscite anticipate degli alunni vanno registrate dal docente in orario su "Classeviva". Il Coordinatore di classe segnalerà tempestivamente al Dirigente Scolastico o al Referente di Sede le situazioni in cui ciò si ripete con significativa frequenza, in modo da concordare le modalità più opportune con cui prendere contatti con la famiglia.

Eventuali autorizzazioni a entrate posticipate o anticipate a carattere continuativo nel corso dell'anno scolastico devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, a cui i genitori devono rivolgersi documentando le ragioni della richiesta (ad es. per terapie sanitarie).

Il ritardo, anche di pochi minuti (5 minuti o più), deve essere registrato su "Classeviva" dal docente come "ritardo breve". L'ingresso dalla seconda ora in poi deve essere registrato come "Ritardo" e come tale prevede la giustificazione dei genitori sul registro elettronico.

Nel caso che il ritardo si rivelasse abituale, anche se di breve durata, deve essere informata la segreteria per una comunicazione scritta alla famiglia.

In tutti i casi di entrata posticipata deve essere sempre presentata la giustificazione dei genitori sul registro elettronico.

11. ASSENZE ALUNNI

La giustificazione di un alunno al rientro a scuola deve essere visionata e confermata nell'apposita sezione, sul registro elettronico dall'insegnante in servizio alla prima ora. Si ricorda che non è più richiesto il certificato medico per la riammissione a scuola per le assenze superiori a 5 giorni consecutivi. È importante che vengano segnalati tempestivamente al Dirigente Scolastico o al Referente di Sede gli alunni che frequentano in modo irregolare le lezioni, in modo da concordare le modalità più opportune con cui prendere contatti con la famiglia. Si sottolinea che il numero di assenze degli alunni costituisce elemento che determina la non ammissione all'anno successivo per la scuola secondaria se superiore al 25% del monte ore personalizzato (salvo deroghe per motivi particolari deliberate dal Collegio dei Docenti).

12. USO DELLE ATTREZZATURE

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- ✓ vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- ✓ informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 – MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it

- ✓ informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- ✓ informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i; vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- ✓ verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- ✓ valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- ✓ controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola.

La presente Direttiva è resa pubblica mediante pubblicazione sull'Albo On line e nelle varie Sezioni di Competenza presenti sul sito web scolastico.

Ulteriori Direttive, ove ritenute opportune, verranno tempestivamente diramate.

Si confida nel massimo rispetto delle presenti Disposizioni e in una collaborazione fattiva da parte di tutto il Personale, a tutela dell'incolumità e del benessere scolastico dei nostri alunni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Flavia Capodicasa

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/1993*