

Ist. Compr. Corigliano d'Otranto  
Prot. 0004101 del 25/09/2020  
(Uscita)

Corigliano d'Otranto, 24 Settembre 2020

CIRCOLARE N. 19

AI DOCENTI  
ALLA DSGA  
AL PERSONALE A.T.A.  
ALL'ALBO  
AL SITO WEB

E, p.c., AGLI ALUNNI  
Loro tramite, AI GENITORI

Oggetto: disposizioni organizzative sulla vigilanza

In riferimento all'oggetto, si impartiscono alle SS.LL. le seguenti disposizioni:

**Personale collaboratore scolastico:**

Nella presente circolare sono più volte menzionati i 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. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni durante la loro permanenza a scuola.

- **Non accogliere nelle pertinenze dell'edificio (tutti gli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico, a partire dal cancello di ingresso) gli alunni non autorizzati prima dell'orario fissato nei diversi settori e plessi per l'entrata. Si ricorda a tale proposito che il servizio di vigilanza prima e dopo le lezioni può essere offerto esclusivamente agli alunni trasportati dal servizio di trasporto comunale, salvo specifica disposizione.**
- Aprire i cancelli al suono della campanella. Non è consentito l'ingresso anticipato degli alunni.
- Non è consentito l'ingresso ai genitori, tranne che ai genitori degli alunni disabili e a chi ha un appuntamento precedentemente fissato.
- Vigilare sugli alunni del settore assegnato fino all'arrivo dei docenti, attenendosi alle indicazioni fornite dal coordinatore di plesso/settore e dal Protocollo di sicurezza anti contagio.
- Accertarsi dell'arrivo per tutte le classi dei docenti nel cambio dell'ora e all'ingresso. In caso di assenza o ritardo dei docenti, comunicare al coordinatore di plesso/settore.
- Vigilare costantemente l'ingresso e non consentire l'accesso a persone non autorizzate (**dopo il suono della campanella non è consentito l'ingresso dei genitori**, né è consentita la consegna di materiale vario; eccezione è fatta per motivi validi e sporadici autorizzati dai referenti dei settori o dal docente di classe).
- **Vigilare gli accessi ai servizi, rimandare in classe gli alunni se eccedono il numero consentito**

- **Non abbandonare il posto di lavoro** lasciando incustodito l'ingresso/il settore. In caso si renda necessario allontanarsi temporaneamente per gravi e comprovati motivi, darne sempre comunicazione al coordinatore di plesso o, in sua assenza, ad altro docente della scuola. Nel plesso centrale la comunicazione deve essere inoltrata alla DSGA.

- **Al termine delle lezioni**, prendere in consegna dai docenti gli alunni trasportati dallo scuolabus attenendosi alle modalità che saranno fissate dai docenti coordinatori; accompagnare gli alunni allo scuolabus, curando che il trasferimento si svolga in modo ordinato e che gli alunni non escano precipitosamente dall'edificio.

- **Accertarsi che nell'edificio e nelle pertinenze esterne non siano rimasti alunni in attesa dei genitori; in caso contrario avvertire telefonicamente le famiglie e attendere il loro arrivo.**

- **Non è consentito effettuare fotocopie per le classi/docenti che lo richiedano nella stessa giornata, eccezion fatta per i docenti di sostegno.**

- **In caso di indisposizione di un alunno, se nella classe non vi sono docenti in compresenza, accompagnare l'alunno nell'apposita aula-infermeria per la procedura prevista nel Protocollo di sicurezza: riportare sul registro dell'infermeria i dati dell'alunno, avvisare il genitore, rimanere con l'alunno fino all'arrivo del genitore; avvisare, anche successivamente, il referente COVID, per evitare di interrompere in continuazione le lezioni di quest'ultimo. In caso di difficoltà avvisare la dirigente scolastica.**

### **Personale docente: norme comuni:**

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dell'alunno alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad un adulto responsabile provvisto di specifica delega.

La responsabilità per la cosiddetta "*culpa in vigilando*" deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:

- risulta essere presente al momento dell'evento;
- dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata soltanto dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo (artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980).

- **Non è consentito effettuare fotocopie per le classi nella stessa giornata, eccezion fatta per i docenti di sostegno. I docenti dovranno organizzarsi nei giorni precedenti inoltrando la richiesta al collaboratore del piano.**

- **Si ricorda ai docenti che il ricorso ai collaboratori del settore è solo per eventuali necessità urgenti o eccezionali, come, ad esempio, accompagnare un alunno indisposto; i collaboratori hanno l'obbligo di non allontanarsi dalla postazione assegnata.**

### **Entrata e uscita degli alunni dalla scuola**

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". È appena il caso di sottolineare la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità e, come comunicato in Collegio, di accogliere gli alunni secondo le disposizioni impartite nel Protocollo di sicurezza anti contagio, per consentire un ordinato ingresso degli stessi, evitando che entrino, senza sorveglianza, nei locali scolastici violando le norme sul distanziamento. All'uscita e

all'ingresso rispettare la sequenza stabilita dai referenti di plesso e/o di settore per le classi. I docenti e i collaboratori si accerteranno che non vi siano situazioni di pericolo.

Per motivi di sicurezza sanitaria, è severamente vietato far allontanare gli alunni dall'aula, tranne che per l'accesso ai servizi, secondo le modalità stabilite dalle referenti di settore.

Per motivi di sicurezza anti contagio, è vietato richiedere ai collaboratori scolastici le fotocopie per la stessa giornata. Le richieste di fotocopie devono essere effettuate personalmente prima dell'inizio del proprio orario di lavoro o al termine, mai per il tramite degli alunni.

Più in dettaglio, si impartiscono di seguito specifiche disposizioni relative ai diversi ordini di scuola:

### **Scuola dell'Infanzia**

All'entrata gli alunni devono essere accompagnati dai genitori all'ingresso e affidati ai collaboratori scolastici. All'uscita possono essere ritirati all'ingresso, ove sono accompagnati dalle insegnanti e/o dai collaboratori;

I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo predisposto dalla scuola; le deleghe sono trattenute nei plessi e custodite dai referenti di settore in luogo concordato con i docenti e con i collaboratori, in modo che tutti possano essere a conoscenza delle persone delegate.

**In situazione di emergenza** si accetta la comunicazione telefonica (fonogramma da trasmettere in segreteria) del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità. Per i casi dubbi, contattare la famiglia e accertarsi.

### **Scuola Primaria**

Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello;

I genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età.

**In situazione di emergenza** si accetta la comunicazione telefonica (fonogramma da trasmettere in segreteria) del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità. Per i casi dubbi, contattare la famiglia e accertarsi.

È possibile accedere agli spazi esterni (parchi, cortili) sia per la consumazione della merenda che per le attività, prioritariamente quelle di educazione fisica, concordando con la referente di settore gli orari per evitare sovraffollamenti.

*Le referenti della scuola Primaria si raccorderanno con quelle della scuola secondaria per l'organizzazione degli orari in cui le classi utilizzano i cortili, i parchi, i laboratori, le palestre.*

### **Scuola Secondaria**

Gli alunni provvisti di autorizzazione possono lasciare la scuola autonomamente (la famiglia ha sottoscritto l'autorizzazione all'uscita all'atto dell'iscrizione). È responsabilità esclusiva dei genitori accertarsi dell'incolumità dei propri figli nel caso in cui decidano di mandarli autonomamente a scuola.

Nel caso in cui i collaboratori scolastici si accorgano di situazioni di pericolo esterne, all'uscita o all'entrata da scuola, sono tenuti ad avvisare immediatamente il responsabile di plesso o la dirigenza, che provvederà ad avvertire le forze dell'ordine.

Se l'alunno non è stato autorizzato all'uscita autonoma (elenco fornito dalla segreteria) si seguono le stesse indicazioni della scuola Primaria (delega al ritiro).

**In situazione di emergenza**, si accetta la comunicazione del genitore che delega, per iscritto, un suo sostituto per il ritiro dell'alunno **durante le lezioni**. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità. Per i casi dubbi, contattare la famiglia e accertarsi.

*A partire dall'entrata in vigore dell'orario completo delle lezioni:*

- le due ricreazioni si svolgeranno dalle ore 10.00 alle ore 10.10 e dalle ore 12.00 alle ore 12.10;
- potrebbe essere necessaria una scaletta per l'accesso ai servizi predisposta dal referente di settore.

**Per i plessi di Corigliano e Castrignano**, i docenti impegnati nella vigilanza sono tutti i docenti in servizio nella terza e nella quinta ora nelle rispettive classi; la ricreazione si svolgerà in aula per evitare situazioni di scarsa vigilanza;

- I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti, presidiando e non allontanandosi dalla postazione assegnata per evitare affollamenti ai servizi.

**I referenti possono disporre modifiche concordate con la dirigente allo svolgimento delle ricreazioni.**

### **Per il plesso di Melpignano**

I docenti impegnati nella vigilanza sono tutti i docenti in servizio nella terza e nella quinta ora nelle rispettive classi.

- Durante la I e la II ricreazione, le classi sono autorizzate ad uscire nel cortile/parco secondo la scaletta concordata tra le referenti della scuola Primaria e Secondaria.
- Qualora le condizioni meteo non lo consentano, la ricreazione si svolgerà in classe.

In ogni caso, qualora la referente di settore per motivi di sicurezza ravvisi la necessità di chiedere una modifica delle disposizioni per le ricreazioni sopra riportate, può concordare con la dirigente lo svolgimento della ricreazione secondo una diversa modalità.

### **Norme comuni Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado**

I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale collaboratore scolastico in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale al quale chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.

I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 15 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche la Dirigente scolastica.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita/ intervalli degli alunni.

**L'intervallo sarà svolto** sotto la sorveglianza del/dei docenti/e che risultano in orario, per evitare che si verifichino situazioni che sfuggono al controllo. Durante l'intervallo è buona norma gestire al meglio le entrate e le uscite ai servizi igienici, evitando il sovraffollamento. Assicurarsi che, durante l'intervallo, gli alunni siano costantemente vigilati; è vietato farli allontanare dal piano/settore su cui è situata la propria classe.

**Non lasciare che gli alunni vadano in giro da soli nella scuola, nei laboratori, nelle sale comuni, in palestra, nei cortili esterni soprattutto all'uscita dalle lezioni e negli intervalli tra un'ora e l'altra.**

**Accertarsi dell'uso appropriato della mascherina durante gli spostamenti indispensabili (palestra, cortile, ecc.).**

**In caso di indisposizione di un alunno, chiamare il collaboratore o affidare l'alunno al docente in compresenza, che lo porterà nell'apposita aula-infermeria per la procedura prevista nel Protocollo di sicurezza. La procedura sarà effettuata da un collaboratore scolastico, tuttavia l'alunno potrà permanere con il docente in compresenza fino all'arrivo dei genitori.**

**Uscita degli alunni dalla classe**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe **al di fuori dell'orario dell'intervallo** per l'accesso ai servizi sempre **uno alla volta**, scrivendo il nome dell'alunno sull'apposito quaderno/registro e controllandone il rientro. In caso di necessità e di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà affidare la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico.

**La gestione dell'uscita per i servizi, anche durante l'intervallo deve essere contingentata.**

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, *non è assolutamente consentito l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari*. Nel caso la scrivente venga a conoscenza di tale eventualità, è obbligata a prendere i dovuti provvedimenti verso il docente per mancata vigilanza e sottrazione del minore dal diritto allo studio.

**Allo stesso modo i docenti si asterranno dal 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 ausiliario o si organizzeranno nelle ore libere.*

**Inoltre, si ricorda a tutto il personale il divieto di utilizzo del cellulare personale durante le lezioni/il servizio.**

F.to digitalmente  
La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Enrica SARACINO