



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA ANNA BOTTO
*Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti" Scuola Primaria: "V. Ramella"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Bosozzi"*
Via B. Giusto, 3 – 27029 Vigevano – tel. 0381/299750 – fax 0381/299760 – e-mail:
pvic83300c@istruzione.it Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: PVIC83300C - Codice Fiscale: 94033970180



Vigevano, 22/10/2019

Ai DOCENTI
Ai COLLABORATORI SCOLASTICI
della SCUOLA dell'INFANZIA BOSCHETTI ALBERTI

e pc DSGA

Albo sito e Amministrazione Trasparente

Oggetto: Vigilanza sugli alunni SCUOLA dell'INFANZIA BOSCHETTI ALBERTI

Fa parte degli obblighi di servizio del personale scolastico quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, i momenti di gioco in salone e in giardino e al momento dell'uscita dalla scuola.

Inoltre il personale scolastico è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo ed usino in modo corretto le strutture e i giochi
- gli alunni non facciano giochi pericolosi per sé e per i compagni
- il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.

L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente dovrà scegliere per il dovere di vigilanza.

Si forniscono in via preventiva, anche a tutela del proprio operato alcune misure organizzative volte a impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni:

- al momento dell'ingresso degli alunni a scuola fino al raggiungimento dell'aula;
- durante lo svolgimento delle attività didattiche;
- durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi;
- nel corso dei momenti di gioco, refezione e dopomensa;
- in caso di assenza dei docenti;
- al momento dell'uscita degli alunni da scuola;
- nel corso di visite guidate/viaggi di istruzione;
- in riguardo agli alunni diversamente abili

e alcuni riferimenti normativi.

RIFERIMENTI NORMATIVI



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA ANNA BOTTO

Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti" Scuola Primaria: "V. Ramella"
 Scuola Secondaria di Primo Grado "Bosozzi"
 Via B. Giusto, 3 – 27029 Vigevano – tel. 0381/299750 – fax 0381/299760 – e-mail:
pvic83300c@istruzione.it Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it
 Codice meccanografico: PVIC83300C - Codice Fiscale: 94033970180



In merito all'argomento di cui all'oggetto assumono rilevanza primaria gli **articoli 2047 e 2048 del Codice civile**.

Il **primo** prevede che *“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 impedirlo di farlo”*

Il **secondo** stabilisce che *“...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 dal comma precedente sono liberate da responsabilità solo se provano di non aver potuto impedire il fatto”*.

Pertanto l'art. 2048 pone una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante per il fatto illecito dell'allievo (*culpa in vigilando*), collegata all'obbligo di sorveglianza scaturente dall'affidamento e temporalmente dimensionata alla durata di esso. (Assegnazione docenti alle classi ed orario del docente)

La lettura dei due articoli del codice civile deve essere completata con **l'art. 61 della legge n. 312 del 1980**, ai sensi del quale *“La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, educativo e non docente della scuola materna, elementare ed artistica dello Stato e delle Istituzioni educative statali, per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo e di colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli stessi ...”*

L'obbligo di vigilanza sui minori fa capo in generale al personale docente anche nel **CCNL 2006-09** (comma 5 dell'art. 29): *“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.”* e anche al personale ATA, nei limiti dell'art. 44 e nel profilo di area A *“...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 ...”*.

Anche nel **CCNL 2016-2018**, art. 11 “Obblighi del dipendente” comma 4 lettera e) si afferma: *“... il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e quello amministrativo e tecnico dell'AFAM, è tenuto a rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite”* e all' 100 “Obblighi del docente” comma 1 lettera h) *“rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi, degli studenti e delle studentesse, ferme restando le disposizioni impartite”*.

Da quanto sopra esposto si desume che l'affidamento dei minori da parte dei genitori all'istituto scolastico comporta per questo e per chi agisce su suo incarico il dovere di vigilare, controllando con la dovuta diligenza e attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psicofisico degli studenti, che costoro non vengano a trovarsi in situazioni di pericolo, ma anche che non incorrano in comportamenti dannosi per gli altri, per l'ambiente e le strutture.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA ANNA BOTTO
Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti" Scuola Primaria: "V. Ramella"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Bosozzi"
Via B. Giusto, 3 – 27029 Vigevano – tel. 0381/299750 – fax 0381/299760 – e-mail:
pvic83300c@istruzione.it Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: PVIC83300C - Codice Fiscale: 94033970180



MISURE ORGANIZZATIVE

ENTRATA DEGLI ALUNNI

Gli alunni sono accompagnati in classe dai genitori ed affidati alla docente che li attende in aula e/o in salone. Tutti gli alunni sono invitati a rispettare l'orario di ingresso: dalle ore 8.30 alle ore 9.00. Orario di entrata per il servizio di pre-scuola dalle 7.30 alle ore 8.00.

Dopo le ore 9.00, secondo il regolamento della scuola dell'Infanzia, i bambini saranno accompagnati in aula dal collaboratore scolastico.

Il cancello esterno e la porta di ingresso verranno chiusi dopo 5 minuti dall'inizio delle lezioni dai collaboratori scolastici e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico.

DOCENTI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto dal comma 5 dell'art. 29 del CCNL scuola 2006-2009.

I docenti della prima ora, al termine dell'orario di ingresso:

- fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso,
- segnalare tempestivamente alla dirigenza scolastica eventuali irregolarità anche rispetto ad assenze numerose e reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate al fine di attivare le opportune comunicazioni con la famiglia.
- in caso di assenza del docente titolare la classe sarà affidata momentaneamente al collaboratore scolastico e avvisato il Dirigente o il suo delegato referente di plesso si provvederà ad organizzare la sostituzione se non già prevista.
- in caso di ritardo il docente deve darne comunicazione alla responsabile di plesso o ai collaboratori scolastici in servizio.
- in presenza della necessità di dividere gli alunni, la docente del mattino provvede alla suddivisione dopo aver preso nota delle presenze nelle altre classi in modo da organizzare una suddivisione omogenea.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Sulla base del Piano annuale delle attività predisposto dal Direttore SGA, ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno:

- l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti;
- la sorveglianza del cortile esterno all'edificio e della porta di accesso durante l'entrata degli alunni;
- la sorveglianza degli alunni che escono in orari diversi rispetto al termine delle attività didattiche;
- la chiusura dei cancelli e delle porte cinque minuti dopo l'inizio delle lezioni;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari che vengono poi da loro accompagnati in classe;
- la sorveglianza della porta di accesso all'atrio per impedire l'accesso ad estranei.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA ANNA BOTTO

Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti" Scuola Primaria: "V. Ramella"
 Scuola Secondaria di Primo Grado "Bosozzi"
 Via B. Giusto, 3 - 27029 Vigevano - tel. 0381/299750 - fax 0381/299760 - e-mail:
pvic83300c@istruzione.it Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it
 Codice meccanografico: PVIC83300C - Codice Fiscale: 94033970180



In caso di sciopero o assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai genitori. La vigilanza è affidata agli insegnanti, in collaborazione con i collaboratori scolastici.

Ai genitori degli alunni della scuola dell'infanzia è consentito entrare a scuola per accompagnare i figli direttamente nelle aule. Gli stessi sono tenuti a soffermarsi il tempo strettamente necessario per l'affido del minore al docente. I collaboratori scolastici avranno cura di verificare con i docenti interessati la situazione dell'alunno.

ENTRATA POSTICIPATA

I genitori sono tenuti a rispettare l'orario d'ingresso e di uscita, in caso di ritardo il genitore deve firmare apposito registro ed affidare l'alunno ai collaboratori che lo accompagneranno in classe. Per ritardi continui e reiterati si avviserà il Dirigente Scolastico.

Entrate posticipate programmate

Quando le entrate/ uscite posticipate assumono una certa continuità nel tempo, debitamente motivate, devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.

LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DOCENTI

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, anche quando vengono svolte attività affidate ad altre persone che non sono operatori scolastici quali ad esempio esperti esterni.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire che non soltanto gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto, alla buona educazione, in particolare perché:

- gli studenti tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciate in ordine e pulite;
- le attrezzature, i giochi e il materiale e gli spazi della scuola sia organizzato, utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- le insegnanti sono tenute ad utilizzare giochi e materiali secondo le norme di sicurezza, gli stessi vanno eliminati o sostituiti quando non sono più in buono stato.

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA ANNA BOTTO
Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti" Scuola Primaria: "V. Ramella"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Bosozzi"
 Via B. Giusto, 3 – 27029 Vigevano – tel. 0381/299750 – fax 0381/299760 – e-mail:
pvic83300c@istruzione.it Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it
 Codice meccanografico: PVIC83300C - Codice Fiscale: 94033970180



dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico di vigilare momentaneamente sugli alunni.

I docenti sono altresì invitati a segnalare al Dirigente Scolastico e al DSGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

Data la particolarità dell'attività motoria e/o sportiva, l'insegnante che accompagna gli alunni in salone deve vigilare in ogni momento che gli alunni svolgano gli esercizi ginnici in sicurezza prestando, se occorre, il necessario ausilio agli studenti ovvero dispensandoli da attività particolarmente gravose.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti:

- per assicurare, durante le attività scolastiche, la sorveglianza, nei corridoi, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;
- per la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE SEZIONI

DOCENTI

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico. Esso si accorda con il collega durante la compresenza e nel caso fornisce le comunicazioni avute dal genitore utili per la gestione del minore.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti a coadiuvare/ collaborare con i docenti nella sorveglianza e gestione degli alunni:

- a vigilare sulla sezione fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione;
- a vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I MOMENTI DEL GIOCO E LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO-MENSA

DOCENTI

Durante i momenti di gioco in salone/corridoio, in palestra o in cortile la vigilanza è effettuata dai docenti come indicato nel piano annuale dell'orario.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA ANNA BOTTO
Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti" Scuola Primaria: "V. Ramella"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Bosozzi"
 Via B. Giusto, 3 – 27029 Vigevano – tel. 0381/299750 – fax 0381/299760 – e-mail:
pvic83300c@istruzione.it Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it
 Codice meccanografico: PVIC83300C - Codice Fiscale: 94033970180



In particolare i docenti sono tenuti a:

- sorvegliare durante il gioco tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento corretto;
- a segnalare al docente della classe situazioni particolari che richiedano eventuali provvedimenti disciplinari che sono di sua esclusiva competenza;
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto sia possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- regolare un accesso ordinato ai servizi;
- impedire l'ingresso nelle aule non proprie.

Durante i momenti di gioco, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza senza però ostacolare le normali esigenze di movimento e di gioco degli studenti. Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da illustrare agli alunni così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.

Durante la mensa, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento e senza arrecare danni al locale mensa

L'utilizzo dei servizi igienici durante la mensa è consentito e vigilato dai collaboratori scolastici.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Durante la giornata i collaboratori scolastici di turno:

- collaborano con gli insegnanti nella vigilanza;
- sorvegliano, oltre il corridoio e atrio interno di competenza;
- non lasciano la propria area di servizio se non per situazioni di estrema urgenza;
- quando gli alunni escono in giardino lo controllano affinché non ci siano attrezzi / materiali /oggetti che potrebbero essere pericolosi per gli alunni e per garantirne un uso sicuro e segnalare in segreteria eventuali interventi da attuare.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI. DOCENTI

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula all'altra gli allievi con cui faranno lezione;
 - a riportare la classe nella sua aula al termine delle attività;
 - a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi;
- E' possibile in ciò avvalersi della collaborazione del personale ausiliario compatibilmente con l'organizzazione delle attività che competono loro.

LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno o dell'assistente educativo assegnato dal Comune, deve garantire costante vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA ANNA BOTTO

Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti" Scuola Primaria: "V. Ramella"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Bosozzi"
Via B. Giusto, 3 – 27029 Vigevano – tel. 0381/299750 – fax 0381/299760 – e-mail:
pvic83300c@istruzione.it Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: PVIC83300C - Codice Fiscale: 94033970180



I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni portatori di handicap con particolare riguardo all'utilizzo dei servizi igienici e durante l'entrata e l'uscita da scuola.

LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, etc) è affidata con incarico dal Dirigente Scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Spetta agli insegnanti, durante le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.

In occasione di attività collegiali, quali le assemblee di classe, le elezioni OO.CC., il ricevimento genitori, nessun minore può entrare o essere lasciato in custodia del personale collaboratore scolastico, in cortile o nei locali scolastici. La vigilanza e la conseguente responsabilità è a carico solo ed esclusivamente dei genitori.

USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA DOCENTI

Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti ad affidare il minore al genitore o ad altro adulto delegato e per gli alunni che frequentano il post-scuola ad accompagnarli nell'aula adibita ed affidarli all'educatrice comunale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici sono tenuti a:

- vigilare il transito degli alunni;
- controllare le porte di uscita e il cancello esterno dell'edificio con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.

USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro che deve firmare l'apposito registro.

Ogni uscita anticipata, che abbia carattere di continuità nel tempo, deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale, debitamente motivata.

ASSENZE TEMPORANEE PERSONALE DOCENTE

Nel caso in cui una o più classi sia scoperta, per ritardo o assenza dei docenti, non annunciati dagli stessi in tempo utile ad effettuare le sostituzioni, docenti e collaboratori scolastici presenti sono



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIA
ANNA BOTTO**

*Scuola dell'Infanzia: "Boschetti Alberti" Scuola Primaria: "V. Ramella"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Bosozzi"*
Via B. Giusto, 3 – 27029 Vigevano – tel. 0381/299750 – fax 0381/299760 – e-mail:
pvic83300c@istruzione.it Pec: pvic83300c@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: PVIC83300C - Codice Fiscale: 94033970180



We prepare for

Cambridge

English Qualifications

tenuti ad avvisare tempestivamente la Responsabile di plesso e il collaboratore scolastico in servizio è tenuto a vigilare gli alunni nel momentaneo e brevissimo tempo necessario per le operazioni richieste in relazione alla tipologia di assenza del docente titolare. Se non prevista la nomina di un docente supplente, la classe verrà affidata a personale secondo le seguenti disposizioni:

- L'utilizzo delle ore derivanti da recuperi di permessi orari personali usufruiti;
- L'utilizzo dei docenti di sostegno in base alla normativa vigente;
- L'utilizzo dei docenti in compresenza sulla classe;
- L'utilizzo dei docenti di AR fino ad un massimo di 5 alunni;
- La flessibilità oraria su disponibilità del docente stesso (banca ore) ad effettuare ore eccedenti;
- Nell'impossibilità di attuare una delle modalità precedenti, verrà effettuata la distribuzione degli alunni della classe nelle altre aule. Il docente della sezione stilerà gli elenchi sulla base del criterio di ripartizione omogenea in quanto a numerosità del gruppo finale.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Pietro Chierichetti

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate