



**Numero di Protocollo: 2605**

N.2605 A0017092018 - istsc\_CEEE01200B - 81003120615

Direzione Didattica Statale 3° Circolo

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (CE)



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO**

Via Canduglia, 1 81031 Aversa (Ce) Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200B

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it) Sito: [www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

Ai Docenti Ai Collaboratori Scolastici

All'Albo sicurezza

Sito Web

Agli atti

E. p.c Al DSGA

**OGGETTO: DISPOSIZIONI ACCOGLIENZA VIGILANZA/ SORVEGLIANZA ALUNNI** ( ai sensi del D. lgs n. 81/08) a.s 2018-19

In occasione dell'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico si riportano all' attenzione alcune indicazioni sul tema della vigilanza degli alunni e sulla responsabilità che grava sull' istituzione scolastica e in particolare sui singoli docenti e collaboratori scolastici, invitando le SSLL ad attenersi alle disposizioni seguenti e mettere in atto tutti gli interventi necessari sotto il profilo organizzativo

**Titolo I - Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni.**

**Punto 1- Dirigente scolastico:** La vigilanza non è compresa tra gli obblighi che gravano sul Dirigente scolastico. Infatti non esercitando attività di insegnamento la sua responsabilità non rientra in quella configurata dall' art. 2048 del codice Civile in tema di responsabilità dei precettori. Come ha evidenziato la giurisprudenza la responsabilità del Dirigente Scolastico viene inquadrata nella previsione dell' art. 2043 c.c. per danni dovuti a deficienza organizzativa imputabili allo stesso e dell' art. 2051 c.c. per danni causati da cose in custodia. A motivo di ciò il Dirigente Scolastico predispose il modello organizzativo in cui si evidenzia l' attività di vigilanza garantita agli alunni per tutta la durata della loro permanenza nell' edificio scolastico e nelle attività che vengono svolte all' esterno e nel percorso per raggiungerlo

**Punto 2- Docenti** (art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009) “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”; art. 2047 c.c. “... 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 impedire il fatto”; art. 2048 c.c. “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 dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”. Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell' attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all' uscita.

**Punto 3- Collaboratori scolastici** (personale ATA): Il personale ausiliario non rientra nel novero dei “precettori”. Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico “... 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, compresa l' ordinaria vigilanza e l' assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti ...” (Tabella A CCNL 2006/2009.)

**Titolo II – Misure organizzative per l' accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici**

La responsabilità dell' accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici assegnati alla sede o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati.

a) *All' ingresso al mattino*



L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola, dall'accesso al portone o al cancello in presenza di aree scolastiche esterne recintate fino all'ingresso in aula segnalato dal suono della campana. Dopo l'ingresso in aula degli alunni, portoni e cancelli vanno chiusi come da regolamento specifico emanato per i vari plessi scolastici, ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati. I genitori che hanno urgenti necessità sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente all'ingresso. I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, né possono accedere ai locali scolastici.

*b) Durante le lezioni*

Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. E' fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. In ogni caso l'eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze fisiologiche (accesso ai servizi), esigenze organizzative interne (rispondere al telefono, asciugare e/o igienizzare i servizi dopo la ricreazione) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso, pulizia straordinaria).

***Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni:***

*Relativamente cambio dell'ora* i collaboratori scolastici stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona/atrio sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

*Relativamente alle classi scoperte* collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre, collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso di divisione della classe per ragioni di sicurezza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dai responsabili di plesso/padiglioni e dai collaboratori del ds, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza.

*Durante il servizio mensa nella scuola dell'infanzia* i collaboratori possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti.

*c) Al termine delle lezioni*

La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni o alla famiglia o agli accompagnatori delegati dai genitori. La sorveglianza è prestata in collaborazione con i docenti in servizio all'ultima ora responsabili della vigilanza e della riconsegna degli alunni secondo le modalità regolamentate per ogni plesso. Nei casi di ritardo dei genitori o delegati al ritiro, gli alunni saranno affidati al collaboratore dal docente responsabile in servizio all'ultima ora. Va tenuto presente che tali situazioni (ritardo genitori) devono avere carattere di eccezionalità; qualora dovessero ripetersi il collaboratore scolastico ne darà comunicazione scritta allo scrivente Ufficio. Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano/zona/atrio fino alla consegna alle famiglie e/o alle persone delegate.

I collaboratori scolastici informeranno formalmente lo scrivente Ufficio di qualsiasi difformità (ad esempio arrivo di alunni accompagnati in ritardo dai genitori o ritiro in ritardo degli stessi da parte dei genitori).

I collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti sorvegliando gli alunni nell'ambito dei servizi igienici

**Titolo III – Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei docenti**

L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori.

L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal CCNL vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

**Ingresso al mattino**

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (accoglienza degli alunni in aula, nell'atrio per la scuola dell'infanzia, fino alla loro riconsegna ai genitori, alle persone adulte delegate, ai responsabili del trasporto scolastico opportunamente delegati. Il suono della campana segnala l'ingresso degli alunni, mentre gli insegnanti sono già in aula (primaria) nell'atrio o nella sezione (scuola dell'infanzia).

Eventuali forme organizzative specifiche legate a problemi di sicurezza sono possibili e vanno proposte e autorizzate formalmente da questo Ufficio.

**Inizio lezioni-classi scoperte**



**Numero di Protocollo: 2605**

N.2605 A0017092018 - istsc\_CEEE01200B - 81003120615

Direzione Didattica Statale 3° Circolo

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (CE)

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria, i docenti responsabili di plesso/padiglione provvederanno:

1. alla copertura delle classi secondo le modalità stabilite nella sede per la sostituzione con personale interno;
2. in mancanza di docenti interni per la sostituzione, alla copertura delle classi per la vigilanza-sorveglianza ricorrendo ai docenti delle classi/sezioni più vicine alla classe scoperta, all'aiuto del collaboratore scolastico addetto al piano e, se necessario alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi, in attesa del docente a disposizione o del supplente (ripartiti secondo i criteri comunicati in Ufficio);
3. nei casi in cui risulti difficoltoso garantire la copertura delle classi scoperte (es. per l'assenza di più docenti o per l'impossibilità di procedere a nomina di supplente esterno) dopo aver comunque coinvolto i collaboratori scolastici addetti al piano è possibile ricorrere alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi (parallele o con minor numero di alunni)



### **Inizio lezioni-classi scoperte-assenza del responsabile di sede**

In caso di assenza del responsabile di sede/padiglione le misure organizzative dettate saranno attuate dal responsabile presente. In caso di momentanea assenza del docente e per un lasso di tempo breve, per necessità fisiologiche o per ragioni di salute improvvise, va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori ecc.) non riconducibili a ragioni di urgenza (in caso di infortuni o per segnalazioni in materia di sicurezza). Le modalità principali di sostituzione dovranno essere registrate in un apposito registro delle sostituzioni dei docenti assenti che dovrà essere compilato e sottoscritto dal docente responsabile di plesso/padiglione.

### **Durante le lezioni-cambio del turno**

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio successivamente, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente. L'insegnante che ha terminato il proprio orario di servizio giornaliero ha l'obbligo di attendere in classe il collega subentrante. Il docente che, senza giustificato motivo, lascia scoperta la classe incorre nel reato di interruzione di pubblico servizio (Cassazione VI sez. penale 1997). Eventuali problematiche sorte durante il cambio delle ore vanno segnalate per iscritto allo scrivente Ufficio di dirigenza. Se un docente necessita di allontanarsi per pochi minuti, per validi motivi, dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico in servizio al piano affinché vigili sulla classe.

### **Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico**

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano, all'atrio prima di autorizzare gli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, aprire il portone, pulire i servizi subito dopo la ricreazione). In caso di assenza dei collaboratori non sono autorizzate uscite degli alunni, fatte salve le situazioni particolari e in questi casi il docente si posizionerà sull'uscio e sorveglierà anche il corridoio. La presente misura, inoltre, si rende necessaria in via generale per tutte le sedi, come misura di cautela e attenzione alla prevenzione di situazioni di rischio e pericolo, poiché la riduzione dell'organico dei collaboratori non consente compresenze nelle sedi. Pertanto in caso di assenze dei collaboratori, mentre questo ufficio cercherà di riorganizzare al meglio il servizio dei collaboratori o ricorrerà a personale supplente, non potrà garantirne la presenza (soprattutto nelle prime ore). Va pertanto limitata l'uscita degli alunni per fruire dei servizi, soprattutto nella prima ora ed è necessario evitare l'uscita nell'ora successiva alla ricreazione, per consentire la pulizia dei servizi. Sono fatte salve le situazioni di urgenza eccezionali. Deve essere impedita agli alunni l'uscita dalle classi/sezioni per motivi futili (richiesta di fogli, materiale in altre classi e/o in segreteria); occorre evitare la contemporanea uscita di più alunni della stessa classe /sezione per recarsi ai servizi igienici. Infine, evitare di far uscire gli alunni per svolgere attività non rientranti nell'attività didattica (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali), i docenti sono tenuti a preparare i materiali prima dell'inizio della lezione.

### **Durante le lezioni- rilevazione problemi di sicurezza**

Ai sensi del **D. Lgs n. 81/08** il docente, nello svolgimento del proprio servizio in aula si trova nelle condizioni di dover agire nei riguardi degli alunni affidatigli con la correttezza del buon padre di famiglia, segnalando immediatamente alla Presidenza qualsiasi ipotetica o concreta situazione di possibile rischio ricadente nella normativa sopradetta e secondo le procedure stabilite dal RSPP e rese note dalla Presidenza della scuola. Per ogni altra segnalazione si deve far riferimento al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). I docenti sono tenuti a conoscere la Normativa di Sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici della loro attività. Devono istruire gli alunni, in modo che anche da parte loro vi sia la massima attenzione a questi fondamentali aspetti culturali e normativi. In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti: ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso, dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate.

### **Durante le lezioni- gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali**

Gli insegnanti nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo dovranno garantire: l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica; l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella nostra progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola; il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie.

A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa.

### **Durante le lezioni- gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti**



**Numero di Protocollo: 2605**

N.2605 A0017092018 - istsc\_CEEE01200B - 81003120615

Direzione Didattica Statale 3° Circolo

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (CE)

La segnalazione di infortuni deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso, o al massimo il giorno successivo, da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta) utilizzando il modulo infortuni a disposizione in segreteria. Nel caso in cui la classe o sezione sia stata affidata dal docente al collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento. E' fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire all'Ufficio scrivente l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie.



### **PROCEDURA INCIDENTI**

Nel malaugurato caso in cui un alunno venga colpito da malore o subisca qualsiasi incidente nell'ambiente scolastico, gli insegnanti forniranno la prima assistenza con l'aiuto dei Responsabili del primo soccorso. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di un intervento professionale o vi siano dubbi sulla gravità del malore o delle conseguenze dell'incidente, oltre ad avvertire la famiglia dell'alunno, le figure preposte e il personale di segreteria allenteranno il 118.

In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.

Il docente presente all'infortunio relazionerà in maniera dettagliata sull'accaduto, indicando

- cognome e nome dell'alunno, classe, plesso;
- dinamica dell'incidente, luogo, ora, ed esito;
- nomi di eventuali testimoni;
- soccorsi prestati, (in caso di intervento medico ed ospedaliero sarà allegato il certificato medico).

È necessario redigere la relazione anche in caso di incidenti lievi, per evitare che, nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati, l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e, quindi, non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.

**Procedura per la denuncia dell'infortunio:** Il secondo adempimento è la denuncia dell'infortunio. Il Dirigente Scolastico, che deve essere immediatamente messo al corrente dell'infortunio occorso ad un dipendente o ad un alunno, avvalendosi dell'ufficio di segreteria, deve denunciare l'infortunio:

**all'INAIL** competente per territorio, tramite il SIDI, secondo la procedura ormai consolidata, quando l'infortunio è causa di inabilità al lavoro (o frequenza in caso di alunno) superiore a tre giorni, compreso quello dell'evento. A decorrere dal 1° luglio 2013 la denuncia/comunicazione infortunio deve essere trasmessa all'INAIL esclusivamente per via telematica. Si veda nota INAIL del 22 gennaio 2013 Prot. Inail 60002.22/01/2013.0000725. Inoltre, l'Inail con circolare n. 42 del 12 ottobre 2017 stabilisce che a decorrere da tale data, i datori di lavoro hanno l'obbligo di denunciare, ai soli fini statistici ed informativi, anche gli infortuni con prognosi di un giorno, escluso quello dell'evento. Mentre l'art. 53 del TU delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali prescrive l'obbligo di denuncia entro due giorni da quello di ricezione del certificato medico, il TU sulla sicurezza (D.lgs.81/2008, integrato con D. L.vo 106/2009) prescrive entro 48 ore dal ricevimento del certificato medico. Perciò, l'ufficio di segreteria, nella persona incaricata, invierà la denuncia/comunicazione di infortunio entro due giorni da quello di ricezione del certificato medico. La denuncia va trasmessa: a mezzo posta certificata o altri strumenti

Nel rammentare che è compito dei docenti prevedere ogni possibile infortunio agli alunni, al fine di poterlo evitare si suggerisce:

- Evitare il peso eccessivo degli zaini e farli sistemare in modo che lacci, tracolle e ganci degli stessi non costituiscano elemento di pericolo;
- Controllare che i materiali scolastici, righe, squadre, forbici ecc., siano custoditi nello zaino, quando non ne è previsto l'uso;
- Controllare che i collaboratori scolastici lascino sempre il pavimento dei bagni asciutto;
- Ordinare le uscite ai servizi igienici (durante l'intervallo, se non per casi urgenti più di 1 volta), in modo da diminuire le continue uscite;
- Non lasciare la classe incustodita;
- Instaurare un clima positivo in classe;
- Comunicare per iscritto eventuali pericoli strutturali presenti nelle classi.
- Non lasciare materiale di alcun tipo sugli armadietti, sugli arredi scolastici.

Il Dirigente Scolastico, è tenuto a segnalare agli organi competenti qualunque evento difforme dalle Norme.

### **Infortunio del docente**



Nel caso di infortunio il docente è tenuto ad informare immediatamente la scuola e recapitare tempestivamente la certificazione e relazionare.

#### **Al termine delle lezioni**

Si invitano i docenti a realizzare l'uscita di tutti gli alunni, al termine delle lezioni, in maniera ordinata, mantenendo le classi opportunamente distanziate al fine di evitare affollamenti, curando in maniera particolare l'uscita dei più piccoli della scuola dell'infanzia e poi le classi della scuola.

Il docente in servizio ha l'obbligo di accompagnare la classe fino all'uscita e di accertarsi che tutti gli alunni siano affidati ai genitori o a persona da essi delegata. Gli alunni i cui genitori dovessero ritardare, saranno affidati al personale in servizio, collaboratori scolastici e personale di segreteria.

Si raccomanda di non prepararsi all'uscita con largo ed ingiustificato anticipo rispetto al suono della campanella (si sottrae tempo all'attività didattica, costringendo gli alunni a sostare nei corridoi, si creano le premesse per affollamenti ed infortuni). E' altrettanto consigliato di non uscire in ritardo.

Per meglio regolare quanto sopra si prega di rispettare l'ordine d'uscita regolamentato delle classi e delle sezioni, sulla base della necessità di garantire lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale. È importante infine sottolineare che in caso di situazioni critiche di emergenza, che necessitano della segnalazione al 118, il personale è tenuto ad effettuare tempestivamente la segnalazione personalmente o tramite l'Ufficio di dirigenza. La necessità di richiamare a tutti le misure organizzative adottate nell'Istituto risponde sia all'esigenza di ricordare a tutti compiti e responsabilità per il miglioramento della qualità del modello organizzativo adottato a tutela di tutti, adulti e minori, sia all'esigenza di informare il personale nuovo arrivato.

#### **La responsabilità dei docenti**

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad un soggetto maggiorenne delegato. La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.

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:

1. risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo);
2. 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 solo 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.

A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980.

#### **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 in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". E' appena il caso di sottolineare la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità.

Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Si ricorda che è fatto divieto assoluto di far entrare gli studenti prima del suono della campanella d'inizio dell'orario scolastico, così come non è consentito di farli uscire prima del suono della campanella di fine orario scolastico, (neanche per motivi legati al trasporto) senza regolare permesso.

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

#### **Scuola dell'Infanzia**

Gli alunni all'entrata devono essere accompagnati dai genitori dentro al cortile fino all'ingresso della scuola. All'uscita possono essere ritirati dentro al cortile, dove sono accompagnati dalle insegnanti, con l'aiuto delle collaboratrici, eventualmente in più turni;

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.

Le insegnanti, 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 in servizio.

Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali 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 almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico



**Numero di Protocollo: 2605**

N.2605 A0017092018 - istsc\_CEEE01200B - 81003120615

Direzione Didattica Statale 3° Circolo

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (CE)

contatterà la Stazione locale dei Carabinieri; gli insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico; i collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

**Scuola Primaria plesso Platani, Wojtyla e Stefanile**

Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori all'interno del cortile della scuola. I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega



**Numero di Protocollo: 2605**

N.2605 A0017092018 - istsc\_CEEE01200B - 81003120615

Direzione Didattica Statale 3° Circolo

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (CE)

scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età.

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 in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali 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 e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali 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 entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico; i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

#### **Uscita degli alunni dalla classe**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e 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 (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Qualora l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura estrema, dovrà comunque verificare che l'alunno allontanato rimanga sotto la custodia di altri docenti o collaboratori scolastici. 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 ausiliario. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta. Deve essere impedita agli



**Numero di Protocollo: 2605**

N.2605 A0017092018 - istsc\_CEEE01200B - 81003120615

Direzione Didattica Statale 3° Circolo

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (CE)

alunni l'uscita dalle classi/sezioni per motivi futili (richiesta di fogli, materiale in altre classi e/o in segreteria); occorre evitare la contemporanea uscita di più alunni della stessa classe /sezione per recarsi ai servizi igienici.

#### **Spostamento alunni**

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali. La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile da un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell' inizio dell' intervallo o dell'ora successiva. E' obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

#### **Uscite didattiche**

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono, pertanto, responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione delle attività per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

#### **Collaboratori scolastici**

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 nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

Il Dirigente scolastico

Prof. ssa Anna Lisa Marinelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93