



*"Con l'Europa investiamo nel vostro futuro"*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Regina Margherita"

CODICE MINISTERIALE: RMIC80800E

Indirizzo civico: Via Madonna dell'Orto, 2 – 00153 ROMA Tel. 065809250 – Fax: 065812015

Indirizzo elettronico: [rmic80800e@istruzione.it](mailto:rmic80800e@istruzione.it)

CODICE FISCALE: 97200020580 – codice univoco per fatturazione elettronica: UF8MNM

CC B: 2200X36 Banca di Sondrio Ag. 33 Roma ABI: 05696 CAB: 03233 IBAN: IT78H0569603233000002200X36

CC postale: 000025523028 IBAN POSTALE: IT63C0760103200000025523028

TESORERIA UNICA C/O BANCA D'ITALIA: CODICE 348 CONTO 315659

Posta elettronica Istituto: [rmic80800e@istruzione.it](mailto:rmic80800e@istruzione.it) [rmic80800e@pec.istruzione.it](mailto:rmic80800e@pec.istruzione.it)

Web Istituto [www.scuolareginamargherita.gov.it](http://www.scuolareginamargherita.gov.it)

Prot.n.2883/II.5 del 24/10/2019

**A tutti i DOCENTI  
Al Personale ATA  
Agli ATTI  
Al SITO WEB**

### **OGGETTO: Disposizioni per la vigilanza, la sorveglianza e l'accoglienza degli alunni**

Premesso che: il quadro normativo vigente (Testo unico – D. Lgs n° 297/94, art. 10; D.P.R. n° 275/99 artt. 3, 4 e 8; CCNL 2006-09, Codice Civile: artt. 2047 e 2048 – Legge 11 luglio 1980, n° 312), assegna alla Scuola, al Dirigente scolastico ed al Personale Docente ed Ata, ciascuno secondo le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo di affidamento; la giurisprudenza prevede, in particolare, che l'obbligo si estenda dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali dell'Istituto a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5 settembre 1986, n° 5424), comprendendo il periodo destinato alla eventuale pausa didattica (cfr. Cass. 28 luglio 1972, n° 2590; Cass. 7 giugno 1977, n° 2342) ed in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4 marzo 1977, n° 894); la Corte dei Conti, sez. III, 19 febbraio 1994, n° 1623, ha ritenuto che **l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio**; si ritiene doveroso restituire l'ordinamento che segue, teso a marcare il confine di responsabilità connesso alla vigilanza dei minori in oggetto, oltre il quale si configura l'ipotesi di *culpa in vigilando*, che il suindicato assetto normativo pone in capo al personale scolastico.

#### **Accoglienza e vigilanza**

In ossequio all'art. 29, comma 5 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"*. Peraltro, si rammenta che in forza dello stesso C.C.N.L. 2006/2009, i collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti del pubblico e degli alunni.

Durante l'orario di servizio in classe non è consentito ai docenti allontanarsi dalla propria aula lasciando da soli gli alunni, se non per eccezionali ed improcrastinabili motivi e per tempi brevissimi. In tali casi straordinari, il docente affida gli alunni al collaboratore scolastico del piano, che provvede temporaneamente alla loro sorveglianza.

I bambini della primaria e dell'infanzia devono essere affidati al collaboratore scolastico quando escono dall'aula per qualsivoglia motivo (bagno, uscita anticipata, ...) che provvede alla vigilanza e a riaccompagnarli in aula.

**Non è consentito**, per nessun motivo **allontanare gli alunni dall'aula durante le ore di lezione**, per qualsiasi esigenza disciplinare interpellare il DS o i suoi Collaboratori.

L'ingresso nell'area dell'Istituto è riservato al solo personale scolastico. Durante le ore di lezione il portone di entrata rimarrà chiuso e sarà aperto solo al termine delle lezioni per il

tempo consentito al deflusso degli studenti. La vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita dai collaboratori scolastici del primo e del secondo piano servizio.

### **Uscita da scuola**

È obbligo dei docenti accompagnare gli alunni dall'aula al portone di uscita, riconsegnandoli alle famiglie. In nessun caso i minori possono uscire prima del termine delle lezioni, senza che vengano prelevati dai genitori o da persone delegate.

Le classi della primaria si posizionano in fila a cominciare dalle prime e in successione le seconde le terze le quarte e le quinte e scendono dalla scala B.

I collaboratori scolastici di supporto all'uscita della scuola primaria, devono posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi.

### **Sostituzioni di docenti assenti**

Il docente assente per malattia è tenuto a comunicarlo entro le ore 7,50 indipendentemente dall'orario di servizio, per consentire una rapida sostituzione.

Considerato che la vigilanza e la tutela degli alunni sono prioritari rispetto a qualsiasi altra situazione o esigenza didattica, in caso di assenza di un docente ed in mancanza assoluta di disponibilità di altri docenti, in via del tutto residuale e non nelle ultime ore di lezione si procederà al frazionamento della classe, assegnando opportunamente gruppi di alunni a docenti già impegnati in altra classe, tenendo conto degli spazi e delle norme di sicurezza. Il docente collaboratore del Dirigente dà disposizioni per la corretta esecuzione di tale direttiva.

### **Cambio aula al termine dell'ora di lezione**

I **docenti** avranno cura di effettuare il cambio d'aula nel tempo più breve possibile per evitare di lasciare gli alunni privi della doverosa vigilanza.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe. Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre i Collaboratori del Dirigente e il personale ausiliario dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

I **collaboratori scolastici**, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, **per nessun motivo deve essere lasciato il reparto sprovvisto di vigilanza.**

### **Spostamento alunni in palestra/laboratori**

Gli alunni devono attendere nell'aula l'arrivo del docente ed in nessun caso devono raggiungere le aule attrezzate e/o i laboratori senza essere accompagnati dal docente in servizio, il quale sin dalla prima ora preleverà gli alunni nella loro aula e li riaccompagnerà nella loro aula al termine delle attività svolte, prima dell'inizio dell'ora successiva.

### **Colloqui con i genitori**

Gli estranei non possono accedere alle aule, ai laboratori, alla palestra. Per comunicazioni urgenti ai propri figli, i genitori possono rivolgersi ai collaboratori scolastici addetti all'accoglienza del pubblico.

I docenti non possono convocare e ricevere i genitori degli alunni durante l'orario di servizio in classe. A nessun genitore, in alcun caso, è consentito recarsi a colloquio con i docenti nelle aule durante lo svolgimento delle attività didattiche.

I colloqui devono svolgersi esclusivamente nei locali all'uopo predisposti.

### **Ricreazione**

La ricreazione si svolge di norma in classe e non è consentito agli allievi recarsi in massa in bagno in questo momento. Il responsabile della classe durante la ricreazione è il docente dell'ora. In nessun caso il personale, vista la situazione specifica (ricreazione) deve ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza.

I collaboratori scolastici vigilano che gli allievi durante la ricreazione non escano per alcuna ragione dall'edificio: la ricreazione nelle aree esterne non è consentita. È fatto divieto ai

collaboratori di accettare e recapitare agli allievi le merende e/o il materiale scolastico che dovessero avere dimenticato di portare con sé.

**Gli alunni dell'infanzia e della primaria** effettuano il post-mensa rispettivamente nel cortile piccolo e nel cortile grande, in tali aree i docenti devono vigilare ed evitare qualsiasi situazione di pericolo e/o di infortunio.

**Gli alunni del tempo prolungato** effettueranno il post mensa nel cortile piccolo a piano terra, i docenti in servizio nell'orario di mensa sono responsabili della vigilanza, e a riaccompagnare gli alunni in classe alle ore 14,00.

### **Compresenza con Esperti**

La classe durante il normale orario di lezione è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività. Gli Esperti permarranno nei locali scolastici per il solo tempo necessario all'intervento didattico. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente in servizio, il quale è tenuto alla compresenza con l'esperto per tutta la durata dell'intervento.

### **Visite guidate /viaggi di istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione deve essere assicurata dai docenti accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più studenti con disabilità, viene designato in aggiunta un accompagnatore (docente specializzato) per ogni studente con disabilità e, laddove se ne dovesse riscontrare la necessità, verrà avanzata richiesta all'Ente competente per la partecipazione dell'assistente specializzato.

Il presente comunicato ha carattere di dispositivo e viene emanato anche per tutelare i singoli docenti e il personale ATA da eventuali responsabilità in caso di incidenti, infortuni e quanto imputabile a negligenza e inosservanza accertata delle disposizioni suddette nonché delle norme legislative e pattizie che regolano il rapporto di impiego del personale della scuola.

Si invitano tutti i docenti e il personale ATA a prendere atto del presente documento, apponendo la propria firma, per presa visione nell'elenco allegato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Pasqualina Mirarchi