



LICEO ENRICO MEDI

Artistico – Scienze applicate - Linguistico – Scientifico
Via M.T. di Calcutta – 80033 Cicciano (Na)
Tel. 0818248155 - - CF 84006420636 – Cod.mecc. naps24000p



naps24000p@istruzione.it

www.liceomedicicciano.edu.it

Prot. N. 5129/i.1

Cicciano, 29/09/2021

Ai Docenti,
Al Personale ATA,
Alle famiglie e alunni,
Alla DSGA,
All'Albo e Sito Web.

OGGETTO: DIRETTIVA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO gli artt. 2017 e 2048 c.c. sui doveri di vigilanza del personale docente e ATA
- VISTO il CCNL vigente;
- VISTO il D.Lgs.165/2001;
- TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza e vigilanza sulla loro applicazione

EMANA

la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2021/2022 e sulle misure organizzative di seguito riportate:

- 1) Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica.
- 2) Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino all'aula e al termine delle lezioni dall'aula all'uscita dall'edificio.
- 3) Vigilanza dei collaboratori scolastici.
- 4) Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti.
- 5) Durante il tragitto aula /palestra/ laboratori.
- 6) Vigilanza durante l'uscita temporanea degli alunni dalla classe.

- 7) Vigilanza dei "minori bisognosi di soccorso".
- 8) Vigilanza durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione.
- 9) Vigilanza nelle entrate posticipate e uscite anticipate
- 10) Vigilanza nell'uso delle attrezzature.
- 11) Norme di comportamento degli alunni, famiglie, utenti esterni
- 12) Disposizioni finali

PREMESSA

In via generale, si rammenta che fra i doveri del personale docente vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati. Tale obbligo, che certo caratterizza la funzione docente grava però, se pure nei limiti fissati dal CCNL 2006-2009 e successive integrazioni contrattuali, anche sul personale A.T.A. Tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (ex art. 25 D. Lgs. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera solo se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento ingiustificato. La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per validi motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali). 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 ALL'AULA E AL TERMINE DELLE LEZIONI DALL' AULA ALL' USCITA DALL'EDIFICIO

L'entrata degli allievi nell'edificio scolastico avviene al suono della campanella. Al fine di controllare l'ingresso e l'uscita degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio e alla fine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata o all' uscita degli stessi dalle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni tenuto conto dello scaglionamento dell'orario delle entrate, al fine di evitare assembramenti, i docenti della secondaria sono tenuti a trovarsi in classe 5 (cinque) minuti prima dell'inizio delle lezioni. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio. 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.

3) VIGILANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza è un compito che rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA, art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A). Il CCNL del comparto scuola individua, infatti, 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, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita.

4) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ogni piano sono tenuti a supportare i docenti, vigilando sulle aule interessate al cambio, ciò al fine di garantire una continua vigilanza sugli alunni. I docenti si sposteranno nelle varie aule rapidamente al fine di non far gravare sul personale non docente la sorveglianza di più classi ai piani. 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 avviso ai collaboratori del Dirigente Scolastico. In mancanza dell'insegnante di classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico o gli insegnanti delle classi viciniori devono provvedere alla vigilanza degli alunni sino all'arrivo della sostituzione. Il docente che inizia il servizio durante la mattinata è tenuto ad arrivare davanti all'entrata dedicata e/o alla porta della classe 5 (cinque) minuti prima, il docente che termina il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula ordinatamente e li accompagna fino alla porta di entrata dedicata. Si sottolinea che ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli di altre classi, quando richiesto dall'osservanza delle regole scolastiche e da motivi di sicurezza dovuti a comportamenti non consoni.

5) 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.

6) VIGILANZA DURANTE L'USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. I collaboratori scolastici, situati nei corridoi di pertinenza, vigileranno sulle permanenze nei servizi intervenendo in caso di comportamenti non corretti. Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

7) VIGILANZA SUGLI ALUNNI DVA

La vigilanza sugli alunni portatori di handicap, in alcuni casi 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. Gli alunni con gesso, stampelle ecc. devono entrare ed uscire dalle lezioni 5 (cinque) minuti dopo gli altri alunni, accompagnati da un collaboratore scolastico. All'entrata il genitore accompagnatore attenderà l'entrata degli alunni, al fine di non distogliere il collaboratore dalla vigilanza dell'ingresso, poi consegnerà l'alunno/a al collaboratore scolastico che l'accompagnerà in classe, utilizzando l'ascensore se occorresse. Durante le ore di lezione si applicheranno le procedure di vigilanza già emanate in apposita circolare.

8) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche e di viaggi di 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 il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta (C.M. n.291/92)". 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. Tale punto sarà attivato sempre se la situazione epidemiologica COVID-19 lo permetterà.

9) VIGILANZA NELLE ENTRATE POSTICIPATE e NELLE USCITE ANTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e sono ammessi alla frequenza delle lezioni saranno accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti (non oltre i 4 ritardi) il docente è tenuto ad informare la Dirigente scolastica e a contattare la famiglia. Quando le entrate posticipate individuali assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. Ogni uscita anticipata, deve essere registrata dal docente per iscritto sul Registro Elettronico. Ogni uscita anticipata individuale deve essere preventivamente autorizzata dalla Dirigente Scolastica, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale, si rimanda alla delibera n. 228 del 24/09/2021 del Consiglio di Istituto per tutti gli altri casi. In caso di allontanamento dalla scuola per malore e/o febbre si seguiranno le procedure anti-Covid previste dal Protocollo della scuola.

10) VIGILANZA NELL'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.L.G.S. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, 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 laboratori;
- informare gli alunni su eventuali 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 e registrare le entrate apponendo la firma nell'apposito registro;
- 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 segnalando eventuali danni /rotture al docente incaricato all'assistenza tecnica (Team digitale);
- controllare che gli studenti usino gli strumenti tecnologici in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;

In ogni caso, i responsabili dei vari laboratori dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente alla Dirigenza scolastica.

11) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

- Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola e le entrate/uscite dedicate per lo scaglionamento.
- I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati, essi sono tenuti ad accompagnare i figli fino all'entrata della scuola dove saranno presi in carico dai docenti o dai collaboratori
- I genitori possono incontrare i docenti e la Dirigente Scolastica solo previo appuntamento.

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico. Il collaboratore dovrà rilevare la temperatura e registrare i visitatori e controllare i green pass. Se il green pass è rosso il visitatore non è ammesso l'ingresso a scuola.
- il collaboratore accompagnerà in Segreteria o in presidenza coloro i quali ne faranno richiesta nei giorni e tempi stabiliti.
- in caso di situazioni urgenti, riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative.

12) DISPOSIZIONI FINALI

- E' vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere autorizzata e limitata al periodo di tempo necessario.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Iossa