



# Ministero dell'Istruzione

## Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: [www.iclandriano.edu.it](http://www.iclandriano.edu.it)

E-mail: [pvic81800a@istruzione.it](mailto:pvic81800a@istruzione.it); e-mail cert: [pvic81800a@pec.istruzione.it](mailto:pvic81800a@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO VIGILANZA ALUNNI A SCUOLA

Approvato con delibera n. 10 del Verbale n. 3 del Collegio dei Docenti dell'8 ottobre 2020

### PREMESSA

La responsabilità della scuola in ordine alla vigilanza sugli alunni è regolata da uno specifico quadro normativo legislativo e contrattuale (artt. 2046, 2047, 2048, 2051 c.c., art. 61 L. 312/80, CCNL scuola). Secondo il panorama giuridico tale responsabilità è da intendersi come “*aggravata*” perché basata su di una **culpa in vigilando**, ovvero sulla negligenza nell'adempimento all'obbligo di vigilanza e/o sorveglianza. Per esimersi da tale responsabilità il personale docente e non docente ha l'onere di provare che il danno verificatosi sia dipeso da caso fortuito o da un evento straordinario ed assolutamente imprevedibile, dimostrando di aver adottato in via preventiva tutte le cautele e le misure organizzative idonee ad evitare le situazioni di pericolo.

La responsabilità connessa alla vigilanza è però parte della complessa relazione giuridica tra famiglia e scuola e deve ritenersi di tipo “contrattuale”. L'iscrizione a scuola degli alunni comporta infatti la stipula di un contratto di valenza educativa (basato sul patto di corresponsabilità) che non solleva i **genitori** dalla presunzione di **culpa in educando**. La famiglia cioè, dovrà dimostrare in concreto di aver impartito al minore un'educazione adeguata a prevenire la commissione di illeciti.

### RUOLI E COMPITI DELLA SCUOLA

L'obbligo di sorveglianza **si estende dal momento dell'ingresso degli allievi a scuola a quello della loro uscita** (compreso il periodo di ricreazione, gli spostamenti da un locale all'altro della scuola, servizio mensa, uscite didattiche, viaggi d'istruzione) e investe tutta l'istituzione scolastica. Sul **Dirigente Scolastico** grava la responsabilità dell'organizzazione della vigilanza, con compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

I **docenti** sono responsabili dell'affidamento di minori e sono tenuti alla sorveglianza in esecuzione di specifici obblighi di servizio definiti dal CCNL: attività di docenza, di interventi didattici integrativi, assistenza mensa, spostamenti degli alunni, così come **durante i 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni e l'uscita dalla classe**.

I **collaboratori scolastici** hanno 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; di vigilanza sugli alunni nei casi in cui i docenti debbano allontanarsi, per cause urgenti e improcrastinabili, dalla classe.

### INGRESSO

Gli alunni possono accedere all'interno della scuola solo dopo l'apertura dei cancelli/porte. I collaboratori sorvegliano che l'ingresso avvenga in modo ordinato e che non entrino negli edifici persone non autorizzate. Alla **scuola dell'infanzia** gli alunni sono accompagnati in prossimità degli ingressi dell'edificio o delle aule (ove possibile) dai genitori agli orari stabiliti dal contingentamento e sono accolti da insegnanti e collaboratori scolastici che ne sorvegliano l'afflusso. I bambini che utilizzano il trasporto scolastico devono essere accompagnati fino all'ingresso dall'incaricato e affidati di persona al collaboratore scolastico in servizio o direttamente agli insegnanti.



# *Ministero dell'Istruzione*

## **Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)**

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: [www.iclandriano.edu.it](http://www.iclandriano.edu.it)

E-mail: [pvic81800a@istruzione.it](mailto:pvic81800a@istruzione.it); e-mail cert: [pvic81800a@pec.istruzione.it](mailto:pvic81800a@pec.istruzione.it)

Gli insegnanti della **scuola primaria** attendono gli alunni fuori delle aule, in prossimità delle porte delle stesse, o nell'atrio dell'edificio, allo scopo di regolare l'ingresso che avviene sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. Gli insegnanti inizieranno le lezioni dopo l'ingresso degli studenti che si avvalgono del servizio scuolabus.

I docenti della **scuola secondaria di 1° grado**, accompagnano gli alunni nelle rispettive aule, dando inizio alle lezioni dopo l'ingresso degli studenti che si avvalgono del servizio scuolabus.

Considerato che il rispetto dell'orario d'ingresso da parte di tutti è importante per la sicurezza e il corretto funzionamento della scuola, gli insegnanti sono tenuti a sensibilizzare le famiglie degli alunni che frequentemente ritardano sulla necessità di un maggior rispetto degli orari, avvisando il responsabile di plesso se il ritardo continua. In questo caso sarà valutata, con i docenti di classe, l'opportunità di convocare i genitori per richiamarli ad un rispetto delle regole della scuola.

### **ATTIVITA' DIDATTICHE**

**I docenti che prendono servizio nel corso della mattinata o successivamente ad un'ora libera devono trovarsi fuori dalla classe 5 minuti prima della campanella.**

Gli insegnanti non possono lasciare la classe se non per motivi giustificati e urgenti e non possono comunque mai lasciare incustoditi gli alunni. Se un insegnante è costretto ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, affida la sorveglianza della classe al collaboratore scolastico di turno, assicurandosi di non lasciare la classe scoperta. In caso di assenza del collaboratore prevista dal Piano di Lavoro annuale, si chiederà la collaborazione dei docenti delle classi vicine. La responsabilità sugli alunni grava comunque sul docente, che deve quindi assentarsi solo per il tempo strettamente necessario per rientrare in classe prima possibile.

**Per nessun motivo è possibile lasciare gli alunni incustoditi fuori dalle aule.**

La necessaria cautela deve essere riposta anche nell'autorizzare gli alunni a recarsi ai servizi igienici: fermo restando che l'utilizzo dei servizi dovrebbe di norme avvenire nel momento della ricreazione, i docenti, prima di autorizzare gli alunni in caso di bisogno, si assicureranno di farlo nei momenti di presenza del collaboratore scolastico sul piano. Allo stesso modo non permetteranno l'uscita senza sorveglianza agli alunni che, per ragioni diverse, possono arrecare danni a se stessi o altri, assicurando al contrario il necessario supporto o controllo.

### **AVVICENDAMENTO DOCENTI E SPOSTAMENTI**

Al fine di facilitare l'avvicendamento dei docenti e data la logistica di alcune strutture scolastiche (soprattutto per la **secondaria di I grado di Landriano**) è possibile affidare temporaneamente la classe al collaboratore scolastico in servizio sul piano. In caso di assenza del collaboratore prevista dal Piano di lavoro è opportuno chiedere la collaborazione e l'assistenza dei docenti delle classi vicine, in modo da assicurare la sorveglianza e ridurre al minimo i rischi.

**In caso di assenza del collaboratore non prevista dal Piano di Lavoro annuale, i docenti devono tempestivamente avvisare il Dirigente Scolastico o il DSGA.**

In caso di lavori in piccolo gruppo o per le attività alternative alla religione cattolica, i docenti incaricati si assicureranno che il ritiro/consegna degli alunni avvenga in modo sorvegliato, evitando di lasciare incustoditi i minori.



# *Ministero dell'Istruzione*

## **Istituto Comprensivo Statale di Landriano (PV)**

Via B. Brecht, 1 – 27015 Landriano (PV)- Tel. 038264103 – Fax 038264143

Codice Fisc. 96067200186 – Codice Mecc. PVIC81800A –

Sito-Web: [www.iclandriano.edu.it](http://www.iclandriano.edu.it)

E-mail: [pvic81800a@istruzione.it](mailto:pvic81800a@istruzione.it); e-mail cert: [pvic81800a@pec.istruzione.it](mailto:pvic81800a@pec.istruzione.it)

### **INTERVALLO/MENSA/DOPOMENSA**

Il tempo dell'intervallo, mensa e dopomensa rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica prevista dal contratto collettivo nazionale. Gli insegnanti in servizio sono quindi tenuti alla sorveglianza degli alunni per tutto il tempo previsto con il supporto dei collaboratori scolastici, i quali presidieranno soprattutto le zone antistanti i servizi igienici. I docenti che prendono servizio in questi momenti sono tenuti alla sorveglianza nei 5 minuti precedenti alla campanella dell'ora successiva. Nei plessi in cui è possibile trascorrere l'intervallo e/o il dopomensa negli spazi esterni degli edifici, i docenti sono tenuti a presidiare l'accesso ai cortili, che deve avvenire in maniera ordinata, e gli spazi utilizzati dalle classi, in modo da garantire una vigilanza costante. I collaboratori scolastici presidiano invece l'interno dell'edificio per evitare che gli alunni circolino liberamente e senza controllo.

In caso di mal tempo l'intervallo si svolge nelle aule. I docenti si dispongono sulla soglia delle aule, impedendo, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, gli assembramenti nei corridoi e in prossimità dei servizi igienici e gli spostamenti tra un piano e l'altro nell'edificio della Scuola Secondaria di I Grado di Landriano

### **USCITA DEGLI ALUNNI**

Alla **scuola dell'infanzia**, la consegna degli alunni ai genitori/adulti delegati o all'incaricato del trasporto scolastico avviene sotto la diretta sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici. Gli alunni attendono i genitori ordinatamente seduti all'interno delle rispettive classi, mentre i docenti ne presidiano la porta. I genitori raggiungono l'area esterna antistante l'aula e attendono di essere riconosciuti dai docenti (con eventuale controllo e riconoscimento di adulti delegati) e che gli venga affidato l'alunno. E' assolutamente vietata la sosta di genitori e alunni all'interno dell'edificio.

Alla **scuola primaria**, dato che l'uscita dalle strutture scolastiche comporta la compresenza di un notevole numero di alunni, insegnanti e genitori e che le strutture logistiche dei locali rende difficoltoso il passaggio diretto tra genitore e insegnante, dovrà essere cura del genitore o del suo incaricato prelevare l'alunno all'uscita dell'edificio scolastico.

Se, in casi eccezionali, all'uscita non risulta essere presente un genitore (o comunque un adulto delegato dalla famiglia) ad attendere il bambino, il personale scolastico contatterà la famiglia e quest'ultima sarà invitata a ritirare, con sollecitudine, il figlio. In caso di prolungamento del ritardo e qualora non sia stato possibile contattare telefonicamente i genitori, il personale scolastico contatterà il Dirigente Scolastico.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico vengono accompagnati dai collaboratori scolastici allo scuolabus e consegnati all'incaricato dal personale della scuola.

Per la **scuola secondaria di I grado**, alla prima campanella i docenti accompagnano gli alunni nell'atrio in prossimità dell'uscita assegnata, sorvegliando che i ragazzi non si spostino liberamente nel cortile. Alla seconda campanella i docenti gestiscono l'uscita dai cancelli facendo defluire ordinatamente le classi secondo l'ordine prestabilito.

Durante l'orario delle lezioni il Dirigente Scolastico o suo delegato può autorizzare l'uscita di un alunno al di fuori dell'orario stabilito solo per giustificati motivi; in tal caso l'alunno viene ritirato dai genitori o da un adulto delegato dalla famiglia.

### **SICUREZZA/EVACUAZIONE**

Tutto il personale scolastico è tenuto alla presa visione dell'informativa sulla sicurezza, alla conoscenza delle vie di fuga e del piano di evacuazione. I docenti, in particolare, sono tenuti alla prova diretta dei percorsi di esodo con le classi e alla conoscenza delle norme e delle prassi in caso di evacuazione (comportamenti, alunni aprivila e chiudi fila, assistenza alunni con disabilità motorie, compiti del docente nell'evacuazione, etc.), avendo cura di istruire gli alunni sui comportamenti in caso di emergenza.