



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.gov.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

Comunicazione n. 21 - A.S. 2018/19

Adria, 15/09/2018

- Ai docenti
- Al DSGA
- Al personale ATA
- Agli studenti e ai loro genitori
- Al RSPP dell'Istituto
- Al sito web dell'Istituto

I.I.S. Polo Tecnico di Adria

Oggetto: **Obblighi del personale e vigilanza sugli alunni**

Si trasmette di seguito la comunicazione relativa all'oggetto, con l'invito a leggerla compiutamente e con attenzione.

Infatti, vista la rilevanza dell'argomento, si ritiene utile e opportuno ricordare a tutte le responsabilità connesse al proprio ruolo e profilo professionale, anche per l'evidente ricaduta che queste hanno sulla qualità del servizio offerto dalla nostra scuola.

In particolar modo, la vigilanza sugli alunni - intesa come sorveglianza assidua e diretta a scopo cautelare, di controllo e correzione - durante lo svolgimento di tutte le attività scolastiche in genere, costituisce per il personale docente e collaboratore scolastico uno degli obblighi principali, dalla cui violazione possono scaturire gravi conseguenze e diverse forme di responsabilità (amministrativa, civile, disciplinare,....).

Le SS. LL. sono pertanto tenute a mettere in atto tutti i comportamenti e gli interventi necessari, che saranno eventualmente coordinati dai responsabili di sede, anche attenendosi alle indicazioni e disposizioni seguenti.

1 - Orario di servizio

Si ricorda che la puntualità, soprattutto all'inizio delle lezioni, è un elemento di qualità del servizio scolastico che deve essere garantito con la piena collaborazione di tutte le componenti scolastiche. Pertanto, in caso di ritardi o allontanamenti dal servizio per motivi personali o di salute, deve essere immediatamente informato in tempo utile l'Ufficio di Segreteria, che a sua volta informa i collaboratori del dirigente scolastico e/o il docente responsabile della sede per dare tempo e modo di provvedere all'organizzazione della vigilanza sugli alunni. Si ricorda inoltre che "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi" (Art. 29, comma 5 del C.C.N.L. - Comparto Scuola del 29/11/2007).

I ritardi vanno poi recuperati, come i permessi brevi, in relazione alle esigenze dell'Istituto.

Si precisa, infine, che l'assenza per motivi di salute - salva l'ipotesi di comprovato impedimento - deve essere comunicata in segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro. È utile specificare che per "orario di lavoro" si intende l'orario di apertura della scuola e non quello individuale di servizio del personale (ciò per consentire alla scuola di attuare le migliori modalità di sostituzione a garanzia del servizio).

2 - Vigilanza sulle studentesse e sugli studenti

Si allega, per opportuna conoscenza, in attesa della sua revisione, il vigente Regolamento interno relativo alla "Vigilanza alunni e sorveglianza edifici scolastici" richiamando tutto il

personale al rigoroso rispetto di quanto in esso indicato e a segnalare eventuali situazioni in questo non previste e che è invece necessario regolamentare.

Si ricorda che, in linea generale, gli insegnanti sono responsabili dei danni arrecati dalle studentesse e dagli studenti a se stesse/i o a terzi o alle cose durante il tempo in cui sono affidati alla loro vigilanza: la vigilanza non è limitata ai periodi delle lezioni, ma si estende al periodo immediatamente precedente e seguente per il quale gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti.

Analogamente, sussiste la responsabilità degli insegnanti per gli infortuni occorsi alle studentesse e agli studenti durante le ore di scuola in conseguenza di omessa vigilanza: l'opera degli insegnanti si estende infatti alla sorveglianza ed alla disciplina delle/i discenti durante tutto il tempo nel quale essi sono affidati alla scuola.

Il personale ausiliario riveste un ruolo di fondamentale importanza nel collaborare con i docenti nei momenti della giornata particolarmente difficili per la gestione della vigilanza sulle studentesse e sugli studenti, tra cui in particolare: ingresso ed uscita, ricreazione e cambi di classe degli insegnanti. Per questo si richiama il personale ausiliario ad assicurare la sua presenza vigile e costante negli ingressi e nei corridoi dell'edificio scolastico, per controllare i movimenti degli alunni e intervenire o segnalare agli insegnanti eventuali problemi individuati e collaborare attivamente con i medesimi per far sì che i cambi di classe avvengano nel modo più ordinato possibile, garantendo che nessuna classe venga lasciata senza la necessaria sorveglianza.

Si insiste sull'aspetto della vigilanza sulle studentesse e sugli studenti perché l'obbligo della sorveglianza della scolaresca ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio in quanto articolazione del generale dovere di vigilanza sui minori.

Si ricorda a tutti i docenti l'obbligo del massimo rispetto delle indicazioni fornite al fine della adeguata vigilanza durante l'intervallo/ricreazione, che deve essere attiva e non limitata alla sola presenza: a tal riguardo si fa presente che la giurisprudenza ha ritenuto che la mancata sorveglianza costituisce un'ipotesi di colpa grave poiché, in tale periodo (la pausa di ricreazione), è richiesta una maggior attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Il corretto e puntuale svolgimento delle attività di vigilanza durante l'intervallo e il rispetto delle disposizioni organizzative saranno controllati dai Responsabili di sede, che sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico comportamenti dei docenti in vigilanza difformi rispetto alle disposizioni.

Richiamando quanto detto più sopra, si rammenta a tutti i docenti la necessità del massimo rispetto delle scansioni orarie delle lezioni, fatti salvi i casi di attività didattiche particolari, regolarmente programmate e autorizzate: si precisa pertanto che anche alla fine dell'ultima ora di lezione (segnalata dal suono della campana), non è consentito anticipare l'uscita dalle aule in quanto, fermi restando i profili di responsabilità inerenti gli obblighi di vigilanza, ogni anticipo costituirebbe anche una indebita riduzione del tempo da dedicare interamente all'attività didattica.

3 - Provvedimenti disciplinari

Nel richiamare l'attenzione dei docenti e del personale ausiliario nel far rispettare lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse (D.P.R. n. 249/1998 e DPR n. 235/2007) e il Regolamento di Istituto deliberato dal Consiglio di Istituto, si invitano i docenti coordinatori dei Consigli di classe a concordare criteri comuni nell'uso dei richiami e delle note disciplinari sul registro, rispetto ai quali tutti i docenti cercheranno di uniformare i propri comportamenti allo scopo di rendere più equilibrato e coerente l'uso di strumenti che devono avere valenza educativa oltre che di contenimento dei comportamenti scorretti a scuola.

4 - Divieto di espulsione

E'vietato espellere le studentesse e gli studenti dall'aula in cui si sta svolgendo l'attività didattica, per l'intera durata della lezione o per parte della stessa, sia perché la "espulsione dalla classe" non è prevista tra le sanzioni disciplinari irrogabili, sia perché in tal modo

verrebbe gravemente e volontariamente violato l'obbligo della sorveglianza sulle/i discenti affidate/i al docente.

La violazione di tale disposizione assumerebbe immediato rilievo disciplinare per il personale interessato.

5 - Controllo e mantenimento dell'igiene dei locali e del corretto uso di strutture e strumenti

Tutto il personale docente e non docente è impegnato a controllare che le aule e gli altri spazi utilizzati dagli alunni e dall'utenza siano mantenuti in condizioni di pulizia e decoroso ordine. In caso di condizioni igieniche non accettabili è necessario avvertire immediatamente l'ufficio di presidenza o la direzione amministrativa per evitare di incorrere nelle responsabilità previste dalla normativa vigente. E' necessario inoltre, dopo aver accertato le responsabilità, segnalare immediatamente chi si è reso colpevole di atti di vandalismo ai danni delle strutture e delle attrezzature della scuola affinché si possa procedere sia per dar corso a eventuali provvedimenti disciplinari sia per procedere alla richiesta di risarcimento del danno arrecato.

6 - Vigilanza su accessi a zone particolari degli edifici scolastici (solai, tetti, sottotetti, terrazze, lucernari, ecc.).

Al fine di garantire al massimo la sicurezza e la tutela della salute degli studenti, del personale e di ogni altro soggetto esterno a qualsiasi titolo presente presso i locali della scuola (a mero titolo - non esaustivo - di esempio: ospiti, esperti, genitori, fornitori, rappresentanti, personale di ditte operanti nella scuola, insegnanti e corsisti, pubblico in genere, eccetera), i collaboratori scolastici devono tenere obbligatoriamente chiuse a chiave tutte le eventuali porte di accesso a solai, tetti, sottotetti, terrazze, lucernari, balconi, e ogni altra zona o parte degli edifici potenzialmente pericolosa per l'incolumità delle persone, e sono tenuti a segnalare eventuali criticità.

Le chiavi vanno tolte dalle serrature delle porte e custodite in luogo sicuro, controllato e non accessibile agli studenti, al personale non addetto e ad ogni soggetto esterno.

E' fatto esplicito divieto di consegnare le chiavi a chiunque, e di procedere a duplicazione delle stesse, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico o del DGSA.

Il DSGA vigilerà sul rigoroso rispetto, da parte dei collaboratori scolastici, anche supplenti temporanei, delle presenti disposizioni, segnalando al Dirigente eventuali comportamenti difformi.

Le disposizioni organizzative contenute nella presente comunicazione, che non sono ovviamente esaustive ma costituiscono un insieme di indicazioni utili a migliorare l'attività di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti, vanno intese - salve successive modifiche e/o integrazioni - come permanenti.

Si ringrazia per la faticosa e responsabile collaborazione da parte di tutto il personale interessato.



Il Dirigente Scolastico
Armando Tivelli

VIGILANZA ALUNNI e SORVEGLIANZA EDIFICI SCOLASTICI

Regolamento

▪ Riferimenti normativi

- > Art. 28 del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009 del 29/11/2007
- > Art. 29 del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009 del 29/11/2007
- > Art. 44 del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009 del 29/11/2007
- > Art. 47 del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009 del 29/11/2007
- > Tabella A del C.C.N.L. – Comparto Scuola del 24/07/2003

▪ Soggetti coinvolti

- > Personale Docente
- > Personale A.T.A. (collaboratori scolastici)

▪ ISTRUZIONI

A. VIGILANZA AGLI ALUNNI

Rientra tra gli obblighi del **personale docente** la sorveglianza degli alunni all'ingresso e all'uscita dalla scuola e durante gli intervalli fra le lezioni.

La vigilanza dei docenti non si esaurisce nell'impartire l'istruzione ma si estende alla sorveglianza ed alla disciplina degli alunni durante tutto il tempo nel quale essi sono affidati alla scuola.

Il **personale non insegnante**, al fine di assicurare tranquillità alla vita scolastica, affianca gli insegnanti durante i turni di lezione, negli intervalli, al momento dell'ingresso e dell'uscita (C.M. n. 187/1964).

- Ingresso:

I docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (o del turno di lezione) allo scopo di accogliere gli alunni e accompagnarli ordinatamente in aula senza provocare sovraffollamenti di atri, corridoi, zone di passaggio.

Il personale non insegnante presente negli atri o nei corridoi collabora con l'opera degli insegnanti al fine di permettere che le operazioni di accesso alle aule, palestre, laboratori, avvengano nel modo più corretto possibile.

- Cambio di classe per turni di lezione:

I docenti presenti in aula, prima di lasciare la classe, si preoccupano di affidarla all'insegnante del turno successivo di lezione o, in attesa, al personale non insegnante presente nel corridoio o, in assenza di tale servizio, ad uno dei colleghi presenti nelle aule vicine.

Allo scopo di evitare cambi ritardati e quindi problemi di gestione alla sorveglianza delle classi è indispensabile che i docenti rispettino scrupolosamente i tempi di lezione previsti dall'orario.

Il personale non docente deve essere presente nei corridoi per collaborare attivamente affinché la turnazione degli insegnanti nelle classi avvenga senza pregiudizi per la sorveglianza sugli alunni e per il normale e tranquillo svolgimento delle lezioni.

- Durante le lezioni:

I docenti sono tenuti a prestare con ogni cura un'attenta azione di vigilanza sui comportamenti degli alunni e sulla disciplina delle classi. E' fondamentale inoltre che si impegnino a far rispettare le norme del regolamento interno che prevede le modalità di gestione degli accessi ai servizi igienici e di partecipazione alle attività. In caso di bisogno improrogabile di lasciare l'aula, prima di uscire, è assolutamente necessario affidare gli alunni alla sorveglianza del personale non insegnante presente in corridoio o ad un collega disponibile.

Il personale non docente deve essere presente nei corridoi o negli atri per sorvegliare sui movimenti degli alunni e sul corretto accesso e uso dei servizi igienici, intervenendo, se necessario, per evitare che essi vi stazionino più del tempo necessario e mettano in atto comportamenti vietati dal regolamento

interno. In caso di bisogno di assentarsi dal proprio posto, si dovrà procedere ad avvertire l'insegnante collaboratore fiduciario del plesso e/o gli insegnanti informandoli dei motivi e del tempo di assenza previsto allo scopo di permettere l'organizzazione di altre modalità di garantire la sorveglianza degli alunni.

- **Ricreazione:**

Il personale docente presente in aula al suono della campanella della ricreazione è tenuto alla gestione della sorveglianza degli alunni durante la ricreazione. Deve fare in modo di avere sotto il massimo controllo i movimenti degli alunni e sorvegliare affinché essi non adottino comportamenti pericolosi per sé e per gli altri, non provochino disordine nelle aule, gettino i rifiuti nei cestini e possano accedere ordinatamente ai servizi igienici. Al termine del tempo di ricreazione, si procede come per un normale cambio di classe.

Il personale non docente presente nei corridoi e negli atri collabora con gli insegnanti alla sorveglianza degli alunni e in particolare controlla il corretto uso dei servizi igienici da parte di tutti gli alunni.

- **Uscita:**

I docenti sono tenuti ad accompagnare la classe loro affidata fino alla porta d'accesso all'edificio evitando sovraffollamenti di scale, corridoi e controllare che tutti gli studenti si allontanino ed escano dal cancello ordinatamente.

Il personale non docente sorveglia che le operazioni avvengano ordinatamente e, in caso di necessità, interviene per aiutare gli insegnanti a regolare i flussi di uscita degli alunni e a sorvegliare sulla correttezza dei comportamenti da questi ultimi adottati.

E' necessario che un collaboratore scolastico assista all'uscita e sorvegli il cortile e il cancello per evitare che i ragazzi possano essere avvicinati da persone estranee o sconosciuti.

- **Servizio di pre e post-scuola:**

Il servizio viene attivato e autorizzato a seguito di richiesta motivata e documentata dei genitori al Dirigente Scolastico e successiva autorizzazione del Dirigente medesimo ad accedere all'edificio scolastico prima dell'inizio dell'orario delle lezioni e a permanervi oltre il termine delle medesime.

Il personale non docente incaricato del servizio assicura l'adeguata vigilanza sugli alunni autorizzati ad accedere all'edificio scolastico prima del normale orario di apertura della scuola o a permanervi oltre il termine delle lezioni.

- **Trasferimenti degli alunni, visite guidate e viaggi d'istruzione:**

Il personale docente è tenuto ad organizzare adeguatamente la sorveglianza degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche non scolastiche, ivi comprese le uscite, le visite guidate e i viaggi d'istruzione. E' necessario informare e responsabilizzare gli alunni sui corretti comportamenti da adottare allo scopo di prevenire rischi per l'incolumità e la sicurezza dei medesimi.

Il personale non docente, se coinvolto nei trasferimenti e nelle uscite, nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione, concorre ad accompagnare gli alunni e a vigilare sui loro comportamenti in collaborazione con gli insegnanti.

B. SORVEGLIANZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Nell'ambito dei servizi generali della scuola è prevista la custodia e la sorveglianza sui locali scolastici. Tale compito è affidato ai collaboratori scolastici come prevede il profilo contrattuale (Tabella A del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2002/05).

E' compito dei collaboratori scolastici assicurare la necessaria e adeguata sorveglianza, con servizio di portineria, degli ingressi degli edifici scolastici, con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola in particolare durante i periodi di presenza degli alunni.

Pertanto si forniscono le seguenti istruzioni di massima:

- All'ingresso dell'edificio deve essere assicurata, durante lo svolgimento delle attività scolastiche con gli alunni, la presenza costante e continuativa di un collaboratore scolastico per controllare e regolare l'accesso degli utenti e degli estranei. Gli estranei dovranno essere invitati a presentare le proprie generalità e i motivi del loro accesso all'edificio nonché ad esibire eventualmente l'autorizzazione del Capo d'Istituto ad accedere ai locali scolastici.
- Durante le attività che non prevedono la presenza degli alunni (riunioni, incontri collegiali, ...), la porta d'ingresso dovrà rimanere chiusa.
- In occasione degli incontri scuola-famiglia dovrà essere garantito il servizio di portineria come durante le attività scolastiche con presenza degli alunni.