Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "LATTE DOLCE – AGRO"
COD. MECC. SSIC83800B – COD. FISC. 92123330901
Via Cedrino n. 5, 07100 Sassari – Tel. 079/284546 Email: SSIC83800B@istruzione.it

I.C. LATTE DOLCE-AGRO - SASSARI
Prot. 0006219 del 16/09/2019
06-09 (Uscita)

Sassari, 16 settembre 2019

A tutto il personale docente e ATA
All'RSPP della scuola
All'RLS
Agli atti
Al sito web

LORO SEDI

DISPOSIZIONI DI ACCOGLIENZA, VIGILANZA E SORVEGLIANZA ALUNNI MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DEL D.LGS N. 81/2008

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 predispone 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- Insegnanti (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 in capo 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 sottoriportati.

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 dalla prima campana (5 minuti prima dell’inizio delle lezioni).

Dopo l’ingresso in aula degli alunni, segnalato dalla seconda campana, portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati.

I genitori che hanno particolari necessità (esempio consegnare merenda, materiali, autorizzazioni, …) sono autorizzati ad accedere limitatamente all’area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente al portone. 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 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 al 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 sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all’ufficio di segreteria o al referente di plesso 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 si

divisione della classe per ragioni di sicurezza.

- ✓ *Relativamente alla pausa di ricreazione* la sorveglianza degli alunni durante la ricreazione è effettuata nel corridoio/atrio e ove ve ne sia la necessità è effettuata nell’area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi). Per la scuola primaria l’intervallo-ricreazione può svolgersi negli spazi esterni delle scuole (ove possibile) e, in caso di maltempo, nel corridoio/atrio antistante l’aula o nell’aula.

  Per la scuola secondaria l’intervallo si svolge in classe o nel corridoio antistante l’aula. L’intervallo è inteso come momento ricreativo e di distensione.

  Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi e in mensa durante la refezione. I docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.

  I collaboratori scolastici presteranno particolare attenzione ai movimenti nei corridoi e segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive e difficoltà organizzative all’Ufficio di dirigenza (la segnalazione all’Ufficio va effettuata per iscritto direttamente o tramite l’addetto al servizio di prevenzione e protezione).

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-autisti del mezzo di trasporto.

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 indicate. 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 allo scrivente Ufficio.

Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna al personale comunale addetto o alle famiglie.

d) Attività di preaccoglienza e post accoglienza

Per preaccoglienza e post accoglienza si intendono brevi periodi (max 15 minuti) di sorveglianza degli alunni nei momenti antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche. La responsabilità della sorveglianza degli alunni per i periodi indicati è di competenza della scuola e, nello specifico, dei collaboratori assegnati o temporaneamente in servizio nella sede.

I collaboratori scolastici segnaleranno eventuali problematiche organizzative fonte di rischi e pericoli non contemplate nella casistica considerata nel presente modello organizzativo (ad esempio: arrivo degli scuolabus o delle circolari con un anticipo che supera i 15’ indicati per l’attività di preaccoglienza; ritardo degli stessi mezzi nell’arrivo all’uscita o non rispetto dell’obbligo di posizionarsi spenti davanti ai cancelli con le portiere aperte sul lato scuola (gli

alunni non possono attraversare la strada, accedere ai mezzi accesi …).

Il servizio di preaccoglienza e post accoglienza è riservato solo agli alunni trasportati e agli alunni autorizzati e comunicati formalmente dall’Ufficio dietro istanza del genitore interessato. I collaboratori scolastici informeranno formalmente lo scrivente Ufficio di qualsiasi difformità (ad esempio arrivo di alunni accompagnati dai genitori senza essere autorizzati o ritardo nel ritiro degli alunni da parte dei genitori).

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

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

a) Ingresso al mattino

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni (accoglienza degli alunni in aula o nell’atrio, ma in questo ultimo caso va indicato nel piano di entrata da consegnare in ufficio unitamente al piano di uscita) fino alla loro riconsegna ai genitori, alle persone adulte delegate, ai responsabili del trasporto scolastico.

Il suono della prima campana perciò segnala l’ingresso degli alunni, mentre gli insegnanti sono già in aula o nell’atrio. Eventuali forme organizzative specifiche legate a problemi di sicurezza sono possibili e vanno proposte e autorizzate formalmente da questo Ufficio (esempio i docenti della prima ora attendono tutti gli alunni nell’atrio e li accompagnano in aula al suono della prima campanella).

b) Inizio lezioni-classi scoperte

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

- alla copertura delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e secondo le modalità stabilite nella sede per la sostituzione con personale interno;
- 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);
- 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 al piano è possibile ricorre alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi.

c) Inizio lezioni-classi scoperte-assenza del responsabile di sede

In caso di assenza del responsabile di sede le misure organizzative dettate saranno attuate dal

docente della classe successiva dello stesso corso (es. docente assente in 1^A provvede docente in servizio in 2A). In caso di classe finale il docente responsabile sarà quello in servizio alla prima ora nella classe iniziale dello stesso corso (es. docente assente in 5A provvede docente in servizio in 1A).

In caso di momentanea assenza del docente e per un lasso di tempo breve e 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 di sostituzione dovranno essere registrate nel registro della sostituzione dei docenti assenti che dovrà essere compilato e sottoscritto dal docente responsabile di sede o dal docente che ne ha fatto le veci come indicato alla lettera b).

d) Durante le lezioni-cambio dell’ora - 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 a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un’ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all’aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente.

e) Durante le lezioni - pausa di ricreazione.

La sorveglianza degli alunni durante la ricreazione è effettuata dai collaboratori scolastici nel corridoio e ove ve ne sia la necessità è effettuata nell’area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi). Per la scuola primaria l’intervallo-ricreazione può svolgersi negli spazi esterni delle scuole (nei casi in cui sono presenti spazi recintati e sicuri) e, in caso di maltempo, nel corridoio/atrio antistante l’aula o nell’aula.

L’intervallo è inteso come momento ricreativo e di distensione. Gli alunni sono vigilati dai docenti in servizio nelle classi e in mensa durante la refezione. I docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.

f) Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico.

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare l’uscita degli 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).

Ad esempio, nella sede della scuola X alla prima ora sarà presente un solo collaboratore scolastico

che dovrà prestare servizio presso la scuola dell’infanzia, oppure assenza al piano nella prima ora per coprire servizio in altra sede. Perciò in via ordinaria 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; in caso di assenze questo Ufficio ricorrerà, ove la norma lo consenta, necessariamente a personale supplente e 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.

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.

g) Durante le lezioni- rilevazione problemi di sicurezza.

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;
- a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l’addetto al servizio di prevenzione e protezione o, in sua assenza, direttamente, secondo la procedura regolamentata.

h) 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; inoltre valuteranno, ove utile e limitatamente alla scuola secondaria di I grado il

coinvolgimento dei ragazzi. Si suggerisce la verbalizzazione dei colloqui e l’indicazione degli impegni assunti. Ad esempio il ricorso al patto di impegno sottoscritto dai genitori e dal ragazzo (scuola media) potrebbe essere una modalità.

I docenti della scuola secondaria di I grado dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l’attivazione delle procedure disciplinari, ove previsto e per la revisione delle strategie e delle modalità di gestione della relazione educativa adottate. A tal fine tutti sono invitati a prendere visione del Regolamento di disciplina e delle procedure ivi indicate.

Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: ricreazione, entrata e uscita, attività nelle aule speciali e in palestra, uscite didattiche, visite guidate, viaggi ….

i) Durante le lezioni- gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti

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 stato affidato 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.

Attivare immediatamente la procedura di pronto soccorso (118, medico eventualmente reperibile nel Comune/borgata ove si trova il Plesso) e adottare le misure di primo soccorso necessarie. Contattare e informare tempestivamente i genitori (o chi ne fa le veci) dell’alunno infortunato.

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.

l) Al termine delle lezioni

I docenti coordinatori di sede, in molti casi anche addetti al spp, provvederanno ad elaborare e a consegnare allo Scrivente i piani di uscita (indicando l’ordine delle classi – sezioni) nei quali indicheranno:

- l’ordine di uscita delle classi e delle sezioni, sulla base della necessità di garantire lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni.
- i nominativi dei docenti che accompagneranno gli alunni fino all’area di pertinenza della scuola portone e, ove presente, cancello.

La necessità di richiamare a tutti le misure organizzative adottate negli anni risponde all’esigenza di informare il personale nuovo arrivato e di ricordare a tutti compiti e responsabilità per il

miglioramento della qualità del modello organizzativo adottato a tutela di tutti, adulti e minori.

La presente disposizione resterà valida fino a successive integrazioni e/o riformulazioni.

Copia della presente disposizione sarà consegnata alle sedi per la firma di presa visione da parte di tutto il personale in servizio e per l’affissione permanente all’albo sicurezza per la lettura da parte del personale supplente che presterà servizio nelle sedi dell’Istituto.

Copia della presente disposizione viene pubblicata nel sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Antonello Pilu
(Documento firmato digitalmente)