



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**



Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S. Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S. Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.edu.it

Comunicazione n. 242

Spilamberto, 24/11/2020

Ai Coordinatori di Plesso

A tutti i Docenti dell'Istituto

Ai Collaboratori Scolastici

Agli Educatori - P.E.A.

Agli ASPP

Oggetto: Vigilanza sugli alunni A.S. 2020/2021: informativa sul piano delle responsabilità e disposizioni

Si ritiene opportuno richiamare il quadro normativo di riferimento in materia di vigilanza degli alunni e fornire dettagliate disposizioni in merito, onde svolgere azioni preventive.

Ciò al fine di salvaguardare prima di ogni cosa l'incolumità degli alunni e tutelare nel contempo il personale della scuola e l'Amministrazione Scolastica.

Le forme di responsabilità ascrivibili al personale scolastico, scaturenti dall'omessa vigilanza, sono le seguenti:

-la responsabilità civile extracontrattuale verso i terzi (cioè verso gli alunni e le loro famiglie), art. 2043, art. 2047, art. 2048 c.c.;

-la responsabilità disciplinare, amministrativa e patrimoniale (per violazione dei doveri collegati allo status di pubblico dipendente e agli obblighi di vigilanza e che si genera quando, per effetto della condotta dolosa o colposa del dipendente, l'Amministrazione di appartenenza ha subito un pregiudizio economico) – CCNL vigente Art. 27 e allegati; art. 61 Legge 11 luglio 1980 n. 312;

-la responsabilità penale (in caso di violazione di norme penalmente sanzionate).

1. Si ricorda, innanzitutto, che la vigilanza è obbligo esteso a tutto il personale scolastico, pur riguardando in via primaria i docenti. Essa ha inizio dal momento in cui il bambino/alunno è affidato alla scuola (e quindi dal momento dell'ingresso nei locali e pertinenze della scuola) fino al momento dell'uscita ovvero fino al momento in cui rientra, ad ogni effetto giuridico, nell'alveo della sorveglianza parentale (Cass. SS.UU. 05/09/1986, n.5424) e a ciò non valgono eventuali disposizioni o consensi impartiti dalla famiglia, le cosiddette "liberatorie", che anzi, in un eventuale giudizio risarcitorio, costituiscono elemento probatorio di responsabilità (sono cioè considerate come implicita ammissione dell'omessa vigilanza sugli alunni).
2. Il periodo di vigilanza non si esaurisce al tempo delle lezioni, siano esse impartite dai docenti agli alunni della propria classe o a singoli alunni o gruppi provenienti da classi diverse ad essi espressamente affidati nell'ambito del PTOF o su specifiche disposizioni organizzative, ma si estende all'attività scolastica in genere (ricreazione, intervalli, mensa, lezioni decentrate, uscite, gite scolastiche o attività di svago che si svolgono nei locali scolastici o in quelli di pertinenza).

Relativamente alla vigilanza durante le pause ricreative poi, la giurisprudenza ha ritenuto che la mancata e attenta sorveglianza costituisce un'ipotesi di colpa grave poiché, in tale periodo, è richiesta una maggior attenzione per la "prevedibilità di maggiori rischi ed eventi dannosi". (Cfr. Cass. n.6331 26 giugno 1998).

3. Va infine rilevato che la vigilanza deve essere potenziata in relazione all'età, al grado di maturazione raggiunto dai minori e alle specifiche condizioni ambientali (valutazione della prevedibilità dell'eventuale danno); vale a dire più un bambino/alunno è piccolo oppure vivace o con riconosciute disabilità o ci si trova in luogo più denso di pericoli, tanto più si deve vigilare.
4. Tutto il personale della scuola è tenuto a vigilare sul rispetto del Protocollo COVID d'Istituto, del DPCM del 12/11/2020 e di ulteriori normative volte al contenimento della diffusione della pandemia in atto.

Si forniscono inoltre, con riferimento al quadro normativo vigente e alle oggettive situazioni ambientali in ordine a particolari momenti scolastici o ordini di scuola, le seguenti disposizioni organizzative. Esse per alcuni aspetti sono comuni, per altre si intendono riferite a uno specifico ordine di scuola:

Ingresso Norme generali

- a) **I Docenti sono tenuti a trovarsi in corrispondenza del proprio varco, per assicurare l'accoglienza, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni o comunque 5 minuti prima dell'inizio della loro lezione per subentrare all'insegnante che termina il servizio.**
- b) Il personale ATA garantisce la sorveglianza dei bambini iscritti al pre-scuola (dove è previsto), di quelli che arrivano con il trasporto scolastico e di quelli che potrebbero arrivare nei momenti immediatamente precedenti all'inizio delle lezioni.
- c) In caso di assenza per malattia o altri gravi ed imprevisti impedimenti, **il personale** (docenti o ATA) **è tenuto ad avvertire la Segreteria quanto prima e comunque a partire dalle 7.30 e possibilmente entro le ore 7,45.** Per tutti gli altri casi, il personale è tenuto a conferire con la Presidenza. Qualora si sia resa necessaria la chiamata di un supplente e questi non abbia potuto entrare in servizio dall'inizio delle lezioni, i Collaboratori Scolastici garantiscono la sorveglianza immediata e contattano la segreteria al fine di ricevere disposizioni.

Nel corso delle lezioni

- a) Chiunque venga a conoscenza di un'assenza imprevista di un Docente che deve entrare in servizio nel corso della giornata e che di tale impedimento né la Segreteria né il Dirigente siano stati informati, dovrà coinvolgere immediatamente un Collaboratore Scolastico e avvertire la Presidenza per ricevere disposizioni.
- b) Va osservata la massima puntualità nei cambi d'ora e nella presa di servizio prevista nel corso della giornata scolastica. In caso di ritardo di un collega impegnato in altra classe, **evitare di lasciare le classi scoperte**, coinvolgere subito nella sorveglianza immediata un Collaboratore Scolastico e non **affidare mai le classi a un collega già impegnato su altra classe.**
- c) **Evitare per qualsiasi motivo di lasciare le classi incustodite.** Qualora un Docente fosse posto nelle condizioni, per necessità **improrogabili**, di assentarsi momentaneamente dalla sezione/classe, va sempre coinvolto un collega in compresenza anche di altre classi.
- d) **E' vietato incaricare gli alunni di svolgere mansioni varie** (es.: fotocopie o riporre materiali o andare in aula insegnanti o consegnare moduli ai Collaboratori Scolastici...); si ricorda inoltre che, considerate le mansioni prioritarie in cui è coinvolto il Personale ATA in certi momenti della giornata (prenotazioni pasti, sorveglianza e altro,) **per richiedere fotocopie ci si dovrà attenere all'orario previsto per ciascun plesso.**

- e) Va consolidata l'abitudine, negli alunni, di recarsi ai servizi durante gli intervalli (possibilmente non prima e non dopo e anche in quel caso **sempre uno alla volta**), avendo cura di fornire loro e ai genitori le dovute spiegazioni legate alla sicurezza.
- f) **Non è consentito mettere gli alunni "fuori dalla porta" e tantomeno affidarli ai Collaboratori scolastici** per allontanarli dall'aula a scopo punitivo o per eseguire verifiche di recupero. Non è consentito lasciare soli gruppi di alunni nelle aule, nei laboratori, in mensa, in cortile
- g) **Ai Collaboratori, di norma, non deve essere richiesto di recapitare**, durante l'orario delle lezioni, cartelle, merende, quaderni o accessori vari dimenticati a casa dagli alunni; ciò crea disturbo alle lezioni e può distogliere i Collaboratori dalle loro mansioni, compresa quella di vigilanza. I Docenti e i Collaboratori sono tenuti a fornire, su questo aspetto, le più adeguate e circostanziate motivazioni alle famiglie.
- h) **I Collaboratori Scolastici e i Docenti non devono far entrare i genitori a scuola durante le ore di lezione** se non per gravi e urgenti motivi (indisposizione alunni); diversamente si fisserà un incontro da effettuarsi fuori dall'orario di lezione o durante le ore di ricevimento.
- i) I Collaboratori Scolastici e i Docenti non devono far entrare a scuola coloro che non fanno parte del personale in servizio (ex alunni, ex colleghi, esperti...) durante le ore di lezione se non per attività e progetti preventivamente autorizzati dal Dirigente.

Durante l'intervallo

L'intervallo (della mattinata e del periodo successivo alla mensa) è da considerarsi uno dei momenti di maggior rischio e pertanto la vigilanza va intensificata.

In particolare:

- a) Durante l'intervallo, vista la situazione emergenziale, gli alunni devono rimanere all'interno delle proprie aule. Si ricorda che la vigilanza è garantita dai Docenti preposti coadiuvati dai Collaboratori Scolastici che si disporranno presso i servizi.
- b) **Durante l'intervallo nell'area esterna, i Docenti devono disporsi in modo da controllare sempre da vicino i bambini. Le classi dovranno mantenere ciascuna la propria postazione e garantire la distanza dagli altri gruppi.** I Collaboratori Scolastici vigilano sugli alunni che entrano nell'edificio per utilizzare ai servizi.
- c) **I Docenti durante l'intervallo non possono affidare alunni alla vigilanza dei Collaboratori Scolastici.**
- d) L'intervallo deve svolgersi nell'arco di tempo previsto dal regolamento. Al termine **tutti** devono rientrare nelle rispettive classi.

Uscita degli alunni

- a) Al termine delle lezioni gli alunni devono essere accompagnati dai Docenti fino al varco d'ingresso. Gli alunni della scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia vanno riconsegnati ai genitori, **a persone maggiorenni** (espressamente delegate dai genitori), affidati all'assistente che li accompagna al pulmino per il trasporto, oppure assegnati al responsabile del servizio post-scuola. Per gli alunni della scuola Secondaria di 1° grado si deve far riferimento alla Circ. Ministeriale n. 2379 del 12/12/2017 "Uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici - autorizzazione all'uscita autonoma". Pertanto per gli studenti privi di tale autorizzazione dei genitori, rimane in vigore la stessa normativa relativa agli alunni della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria.
- b) I genitori degli alunni iscritti al tempo pieno che, occasionalmente, decidono di non usufruire del servizio mensa, devono presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico che si riserverà di valutare l'istanza.

Altri eventuali momenti particolari

- a) Durante l'attività motoria la vigilanza deve essere potenziata tenuto conto della prevedibilità di maggiori rischi ed eventi dannosi.
- b) Durante le uscite accertarsi sempre che esse siano state autorizzate dai vari organi collegiali (Consiglio di classe/interclasse/intersezione e Consiglio di Istituto) e controllare sempre che sia rispettato il rapporto numerico docenti-alunni previsto. (Di norma 1 a 15 + docente di sostegno), fatte salve le uscite considerate "laboratori decentrati". **Durante i trasferimenti sui pullman i docenti si posizioneranno sia nella parte anteriore che posteriore in modo tale da vigilare su tutti gli alunni.**
- c) Durante l'intervento di esperti in classe, in palestra, o durante le visite guidate, i docenti sono tenuti ad essere **sempre presenti** coadiuvando gli esperti nel corso dell'attività, **in quanto comunque responsabili del percorso didattico e della vigilanza.**
- d) I Collaboratori Scolastici sono tenuti a garantire il loro supporto ai docenti qualora vi siano alunni indisposti o bisognosi di particolari cure. Questo aspetto va tenuto in particolare considerazione nella scuola dell'Infanzia o in presenza di alunni disabili.
- e) **Durante le riunioni con i genitori non è consentita la presenza degli alunni all'interno della scuola o nel cortile. I genitori che non possono fare a meno di portare con sé i figli devono vigilare costantemente per tutto il corso della riunione.**

AL PERSONALE E' FATTO OBBLIGO DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE QUANTO DISPOSTO IN ASSENZA DI AUTORIZZAZIONI DIVERSE.

Copia della presente Circolare va inserita, a disposizione dei docenti, nel fascicolo della Sicurezza presente in ogni plesso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Silvia Rossi

