



Prot.2443/A23

Casatenovo, 24 settembre 2016

**Docenti**  
**Educatori**  
**Collaboratori scolastici**  
**Genitori e alunni**  
**DSGA**  
**ALBO – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**  
**ATTI**

**Oggetto: Regolamento recante disposizioni sulla Vigilanza sugli alunni.  
Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza.**

Si forniscono alle SS. LL., in via preventiva, alcune misure organizzative tese ad impedire od a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

**1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica**

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 29.11.2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

*Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".  
Dispone l'art. 2048 c.c. che "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".  
Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante deve provar di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, 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 (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).*

*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.*

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi d'ora, 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, nel contempo, avviso al docente coordinatore di plesso.

**2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula**

In merito alla regolamentazione dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, anti-meridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

### **3. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione, permanendo sulla porta dell'aula per poter vigilare sia gli alunni presenti nell'aula stessa che gli alunni presenti nel corridoio o posizionandosi adeguatamente nel cortile. I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno il corridoio di competenza e i bagni o, nel caso in cui l'intervallo si svolga fuori, si distribuiranno secondo le necessità (cortile e i bagni del piano terra).

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a vigilare costantemente, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

### **4. Vigilanza durante il tragitto aula – uscita dall'edificio al termine delle lezioni**

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che all'uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani o secondo le disposizioni specifiche per ciascun plesso.

Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino al cancello di uscita del plesso.

### **5. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa, organizzata dalla Scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati dal dirigente scolastico, coadiuvati nell'assistenza necessaria durante il pasto e la successiva ricreazione dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL 29.11.2007 (Tabella A – Profili di Area del Personale ATA – Area A).

### **6. Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”**

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni portatori di disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

### **7. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto – altro personale in base alla valutazione delle singole situazioni.

Ai docenti accompagnatori e al personale presente, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

### **8. Disposizioni specifiche per i singoli plessi**

Disposizioni specifiche, legate alle caratteristiche di ciascun plesso, sono parte integranti del presente Regolamento:

- **ALLEGATO A – Scuola dell'Infanzia di VALAPERTE**
- **ALLEGATO B – Scuole Primarie**
- **ALLEGATO C – Scuola Secondaria di Primo grado**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(dott. Corrado Giulio Del Buono)  
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)*



## ALLEGATO A

### **Oggetto: Regolamento recante disposizioni sulla Vigilanza sugli alunni. Scuola dell'Infanzia di VALAPERТА.**

Ad integrazione di quanto disposto con il Regolamento recante disposizioni sulla Vigilanza sugli alunni, si forniscono alle SS.LL. ulteriori disposizioni specifiche di plesso inerenti le modalità di entrata, permanenza ed uscita dalla scuola degli alunni.

#### **Entrata nell'edificio scolastico**

- L'entrata dei bambini avrà luogo dalle ore 8:00 alle ore 8:45; dalle ore 8:00 alle ore 8:15 saranno presenti a scuola n. 2 insegnanti (1 insegnante del pre-scuola e 1 insegnante dalle ore 8:00) e i bambini verranno accolti in salone; dalle ore 8:15 in poi saranno presenti a scuola n. 5 insegnanti (1 per sezione) e i bambini verranno accolti nelle rispettive sezioni.
- Per i bambini le cui famiglie hanno inoltrato specifica richiesta, l'entrata avverrà dalle ore 7:30 alle ore 7:45; gli stessi saranno assegnati all'insegnante di turno.
- Il collaboratore scolastico presente dovrà garantire la propria presenza nell'atrio dell'edificio in modo da assicurare una scrupolosa sorveglianza degli alunni.
- Gli insegnanti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
- Dalle ore 8:45 nessun adulto/genitore dovrà essere presente nei locali dell'edificio scolastico
- In caso di ritardo dei bambini le famiglie avvertiranno la scuola: in tal caso i genitori affideranno il bambino all'ingresso alle collaboratrici scolastiche.

#### **Svolgimento delle attività e sorveglianza sui bambini**

- Il personale ausiliario sarà presente nei locali dell'edificio scolastico.
- L'ingresso dell'edificio andrà costantemente custodito e la porta d'ingresso e i cancelli dovranno essere regolarmente chiusi.
- Le insegnanti potranno abbandonare la sezione solo in situazioni di effettiva necessità affidando la vigilanza sui bambini ad altri insegnanti o ai collaboratori scolastici che se ne assumeranno la responsabilità: per nessun motivo (compreso lo squillo del campanello o del telefono) si dovrà interrompere la sorveglianza sui bambini assegnati prima dell'arrivo dei docenti responsabili.

#### **Gioco libero in salone e in giardino**

In questi momenti risulta indispensabile:

- la presenza vigile dell'insegnante e del personale ausiliario
- la proposta e/o il controllo sull'attività ricreativa svolta allo scopo di evitare giochi pericolosi (anche in relazione all'esiguità degli spazi ed all'elevato numero di alunni in essi concentrato);
- il coordinamento costante da parte dell'insegnante;
- l'effettuazione del gioco libero in salone a sezioni alterne onde evitare la contemporanea presenza di un numero elevato di bambini;
- evitare spostamenti continui dal cortile ai servizi igienici prevedendo momenti prima e dopo le attività in cui tutti si recheranno ai servizi

#### **Uscita dei bambini**

- All'arrivo dei pullman (ore 15:25 – 15:30) i collaboratori scolastici passeranno nelle singole aule, chiameranno i bambini che usufruiscono del servizio di trasporto, li accompagneranno al pullman, controlleranno che tutti salgano regolarmente sul mezzo di trasporto e, infine, provvederanno a dare all'autista il segnale di via. I bambini non devono in nessun caso restare privi di vigilanza.
- Alle ore 15:35, e comunque dopo la partenza dei pullman, i collaboratori scolastici apriranno i cancelli e la porta d'ingresso onde consentire ai genitori il ritiro dei figli.
- E' affidato agli insegnanti il compito di verificare che al momento dell'uscita nessun bambino sia rimasto in sezione, in salone o nei locali scolastici.
- I collaboratori scolastici collaboreranno con gli insegnanti al fine di favorire l'ordinato deflusso di tutti i bambini, controllando in modo particolare che negli spazi comuni (atrio, salone, cortile) non sia rimasto alcun alunno e aiutando i bambini in situazione di difficoltà.
- Alle ore 16:00, terminato il regolare svolgimento delle attività, la scuola rimarrà aperta fino alle ore 16:45 come servizio post-scuola per i bambini i cui genitori hanno richiesto tale servizio.

- Cancelli e porta d'ingresso rimarranno chiusi fino alle ore 16:30.

### **Predisposizione turni di sorveglianza durante l'intervallo, gioco libero, pre mensa, dopo mensa**

Il Responsabile di Plesso assegna le classi o i gruppi di alunni agli spazi esterni/interni da utilizzare nei momenti di ATTIVITA' NON STRUTTURATE E GIOCO LIBERO, predisponendo un prospetto dal quale risultino anche i nominativi del personale coinvolto nella sorveglianza. Tale prospetto deve essere sottoposto al vaglio del Dirigente Scolastico e, successivamente, reso pubblico attraverso l'affissione all'albo del plesso. Nell'assegnazione degli spazi dovranno essere utilizzati i seguenti criteri di massima:

- ad ogni gruppo di alunni deve essere assegnato uno spazio ben delimitato al fine di favorire la vigilanza sugli alunni da parte del docente/i responsabili;
- non dovranno essere ostruite le vie di fuga destinate all'emergenza (ad esempio, le scale di "emergenza") o spazi destinati al transito o spostamenti ordinari;
- i docenti di sostegno dovranno effettuare assistenza e sorveglianza indirizzandola agli alunni DA che presentano particolari problematiche.

### **Cancelli dell'edificio scolastico**

- I collaboratori scolastici, una volta entrati i bambini, provvederanno alla chiusura delle porte e dei cancelli degli edifici scolastici. Gli stessi verranno riaperti solo per consentire:
  - l'entrata e l'uscita dei pullman che effettuano il servizio trasporto degli alunni;
  - l'entrata e l'uscita di auto autorizzate (ad esempio, camion per la fornitura alimentare);
  - l'entrata e l'uscita dei bambini accompagnati dall'adulto.
- Sarà cura degli insegnanti e dei collaboratori scolastici evitare che in tali momenti i bambini occupino gli spazi esterni.
- Di norma non è consentito agli insegnanti e ai collaboratori scolastici di accedere all'edificio scolastico con le auto.

### **Assemblee di sezione e colloqui**

Durante le riunioni con i genitori non è ammessa la presenza dei bambini.

### **Accesso all'edificio scolastico**

- L'accesso all'edificio scolastico da parte di personale addetto ai servizi di manutenzione o alla consegna di materiale per la scuola dovrà essere autorizzato dal Dirigente scolastico e aver luogo, di norma, in orario extrascolastico; tale personale non dovrà in alcun modo disturbare il normale svolgimento delle lezioni né scaricare materiali particolarmente ingombranti o pericolosi.
- E' inoltre consentito l'accesso all'edificio scolastico ai genitori dei bambini disabili. Sarà cura delle insegnanti coordinare con gli stessi l'orario di entrata e di uscita, diversificato da quello stabilito per garantire la massima sicurezza.

### **Custodia materiale e sussidi**

- I sussidi ed il materiale utilizzato dovranno essere accuratamente riposti al termine delle lezioni; a tale scopo gli insegnanti si avvarranno della collaborazione del personale ausiliario.

### **Gestione degli spazi e preparazione materiale didattico**

- La richiesta ai collaboratori scolastici di preparazione delle fotocopie deve essere fatta almeno il giorno prima dell'esigenza, per permettere agli stessi di provvedere alla richiesta. Dalle ore 8,30 alle ore 9,30 di ogni giorno i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla compilazione degli elenchi mensa e non è quindi consentito ai docenti richiedere la loro assistenza.
- Le aule attrezzate (laboratori, aula video, biblioteca) e la palestra utilizzate dai docenti dovranno essere lasciate in ordine al termine delle attività didattiche.

### **Chiusura dell'edificio**

- Espletate le operazioni di pulizia il personale ausiliario provvederà alla chiusura dell'edificio controllando che tutte le finestre, le porte, i cancelli siano regolarmente chiusi, le tapparelle abbassate, le luci spente e l'allarme regolarmente inserito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(dott. Corrado Giulio Del Buono)

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)*



## ALLEGATO B

### Oggetto: Regolamento recante disposizioni sulla Vigilanza sugli alunni. Scuole PRIMARIE

Ad integrazione di quanto disposto con il Regolamento recante disposizioni sulla Vigilanza sugli alunni, si forniscono alle SS.LL. ulteriori disposizioni specifiche di plesso inerenti le modalità di entrata, permanenza ed uscita dalla scuola degli alunni.

#### Entrata nell'edificio scolastico

- L'entrata degli alunni avrà di norma luogo nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, ad eccezione degli alunni iscritti al pre scuola che accedono all'edificio scolastico anticipatamente e sono sottoposti alla sorveglianza di un collaboratore scolastico fino alla presa di servizio dei docenti.
- Per i plessi di Capoluogo, Bracchi e Grassi il personale ausiliario presente, dopo il suono della campana d'ingresso, si recherà ai pullman per accogliere ed accompagnare all'interno dell'edificio scolastico gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto. Per il plesso di Crotta gli alunni entreranno autonomamente, prima dell'inizio dell'orario scolastico e si uniranno agli alunni del prescuola.
- In caso di un eventuale/momentaneo ritardo di un insegnante, gli alunni saranno sorvegliati dagli insegnanti del plesso o suddivisi nelle classi.
- In caso di rientro pomeridiano degli alunni, il personale ausiliario aprirà il cancello cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane per favorire l'entrata degli alunni e provvederà poi a richiuderlo.

#### Svolgimento delle lezioni

- Il personale ausiliario sarà presente nei corridoi di ciascun piano dell'edificio scolastico (se sono in compresenza).
- L'ingresso dell'edificio andrà costantemente custodito e la porta d'ingresso dovrà essere regolarmente chiusa.
- Il personale ausiliario eviterà di passare le telefonate ai docenti (ad eccezione di quelle provenienti dalla segreteria), consigliando di rimandare le richieste all'intervallo, al termine delle lezioni o di lasciare messaggi da poter riferire.

#### Intervallo-gioco "libero", pre mensa, dopo mensa

In questi momenti risulta indispensabile:

- la presenza vigile dell'insegnante e del personale ausiliario;
- la proposta e/o il controllo sull'attività ricreativa svolta allo scopo di evitare giochi pericolosi (anche in relazione all'esiguità degli spazi ed all'elevato numero di alunni in essi concentrato);
- la rinuncia all'uso di palloni o di oggetti che, qualora lanciati o maneggiati, possano sfuggire al controllo diretto; rimane affidato alla personale valutazione e responsabilità dei docenti l'uso di giochi o oggetti utilizzabili (per es. palle in spugna/stoffa);
- la delimitazione degli spazi utilizzati da ogni classe/gruppo di alunni, onde evitare la contemporanea presenza di un numero elevato di alunni nel cortile o negli spazi esterni alle aule e "proteggere" maggiormente gli alunni più piccoli;
- evitare spostamenti continui dal cortile ai servizi ( in questo caso occorre prevedere un momento, prima o dopo l'intervallo, in cui tutti si recheranno i servizi).

#### Servizio mensa (per i plessi di Capoluogo, Bracchi e Grassi)

- Gli alunni che rimangono a mensa verranno radunati dagli insegnanti del turno mensa e in seguito accompagnati in mensa o sorvegliati nel gioco durante la pausa mensa.
- Il servizio mensa è organizzato su due turni in maniera da consentire ai diversi gruppi di alunni di spostarsi nei corridoi e/o di accedere ai servizi in sicurezza, evitando anche assembramenti disagiati nei corridoi, nei servizi e sulle scale.

#### Predisposizione turni di sorveglianza durante l'intervallo, gioco libero, pre mensa, dopo mensa

Il Responsabile di Plesso assegna le classi o i gruppi di alunni agli spazi esterni/interni da utilizzare nei momenti di INTERVALLO, GIOCO LIBERO, PRE e DOPO MENSA, predisponendo un prospetto dal quale risultino anche i nominativi del personale coinvolto nella sorveglianza. Tale prospetto deve essere sottoposto al vaglio del Dirigente Scolastico e, successivamente, reso pubblico attraverso l'affissione all'albo del plesso. Nell'assegnazione degli spazi dovranno essere utilizzati i seguenti criteri di massima:

- ad ogni gruppo di alunni deve essere assegnato uno spazio ben delimitato, al fine di favorire la vigilanza sugli alunni da parte del docente/i responsabili;

- non dovranno essere ostruite le vie di fuga destinate all'emergenza (ad esempio, le scale di "emergenza") o spazi destinati al transito o spostamenti ordinari;
- i docenti di sostegno dovranno effettuare assistenza e sorveglianza indirizzandola agli alunni DA che presentano particolari problematiche.

#### **Uscita degli alunni**

- Al termine delle lezioni gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto, al suono della prima campana escono accompagnati dal collaboratore scolastico fino al cancello/pullman.
- Le classi accompagnate dal docente di classe usciranno secondo il seguente ordine: Classe V, IV, III, II e infine la classe I.
- **PER IL PLESSO DI CAPOLUOGO:** Al suono della seconda campana, il collaboratore accompagnerà gli alunni che usufruiscono del servizio trasporto all'uscita e quindi, attraverso il sottopassaggio, ai rispettivi mezzi di trasporto e controllerà che tutti i bambini presenti vi salgano. Gli insegnanti, durante la giornata scolastica, devono avvisare i collaboratori di eventuali assenze degli alunni, in modo che si possa controllare l'accesso ai pullman con precisione. Gli insegnanti in servizio accompagneranno i gruppi delle proprie classi verso il cancello di Via Garibaldi o fino al cancello del sottopassaggio.
- Gli alunni che non si fermano in mensa saranno accompagnati all'uscita da un docente nell'orario dell'uscita intermedia.
- I docenti si assicureranno che gli alunni siano affidati ad un familiare maggiorenne o ad una persona maggiorenne delegata.
- E' affidato agli insegnanti il compito di verificare che al momento dell'uscita nessun alunno sia rimasto in classe, in palestra, nei locali scolastici.
- Il personale ausiliario collaborerà con gli insegnanti al fine di favorire l'ordinato deflusso di tutti gli alunni controllando in modo particolare che negli spazi comuni (atrio, corridoi, cortile) non si sia attardato alcun alunno ed aiutando alunni in situazione di difficoltà.
- Gli alunni non devono in nessun caso restare privi di vigilanza.
- In caso di assenza del genitore/adulto autorizzato all'uscita della scuola, è compito del docente riportare l'alunno in classe e avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di mancata risposta i docenti avvertiranno la segreteria per contattare i vigili.

#### **Cancelli edifici scolastici**

- Il personale ausiliario nei momenti di entrata ed uscita degli alunni provvederà all'apertura del cancello dell'edificio scolastico; una volta entrati gli alunni, provvederà alla chiusura dello stesso.
- I cancelli dovranno essere chiusi per tutta la durata delle attività scolastiche.
- Non è consentito l'accesso delle auto o moto nei cortili degli edifici scolastici.
- **PER IL PLESSO DI CAPOLUOGO:** il personale ausiliario nei momenti di entrata ed uscita degli alunni provvederà cinque minuti prima alla chiusura del cancello principale e poi all'apertura del cancello del sottopassaggio e del cancello sul retro dell'edificio scolastico; una volta entrati e usciti gli alunni, provvederà alla chiusura del cancello del cortile interno e del sottopassaggio e del cancello principale.
- Si fa inoltre presente a tutto il personale la pericolosità delle operazioni di accesso e di uscita dal cortile interno dell'edificio, adibito a parcheggio del personale

#### **Custodia materiale e sussidi**

- I sussidi ed il materiale utilizzato dovranno essere accuratamente riposti al termine delle lezioni; a tale scopo i docenti si avvarranno della collaborazione del personale ausiliario.
- Le aule fornite di materiale (laboratori, aula video, biblioteca), al termine delle lezioni, devono essere chiuse; la chiave è custodita dal personale ausiliario.

#### **Gestione degli spazi e preparazione materiale didattico**

- La richiesta ai collaboratori scolastici di preparazione delle fotocopie deve essere fatta almeno il giorno prima dell'esigenza, per permettere agli stessi di provvedere alla richiesta. Dalle ore 8,30 alle ore 9,30 di ogni giorno i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla compilazione degli elenchi mensa e non è quindi consentito ai docenti richiedere la loro assistenza.
- Le aule attrezzate (laboratori, aula video, biblioteca) e la palestra utilizzate dai docenti dovranno essere lasciate in ordine al termine delle attività didattiche.

#### **Chiusura dell'edificio**

Espletate le operazioni di pulizia il personale ausiliario provvederà alla chiusura dell'edificio controllando che tutte le finestre, le porte, i cancelli siano regolarmente chiusi, le tapparelle abbassate, le luci spente e l'allarme regolarmente inserito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(dott. Corrado Giulio Del Buono)  
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)*



## ALLEGATO C

### **Oggetto: Regolamento recante disposizioni sulla Vigilanza sugli alunni. Scuola Secondaria di primo grado**

Ad integrazione di quanto disposto con il Regolamento recante disposizioni sulla Vigilanza sugli alunni, si forniscono alle SS.LL. ulteriori disposizioni specifiche di plesso inerenti le modalità di entrata, permanenza ed uscita dalla scuola degli alunni.

#### **Entrata nell'edificio scolastico**

- Gli alunni entrano nell'edificio scolastico dalle ore 8:00 alle ore 8:05 e dalle ore 14:00 alle ore 14:05.
- Durante l'ingresso degli alunni una unità di personale ausiliario saranno presenti nell'atrio dell'edificio scolastico; i restanti collaboratori si posizioneranno in corrispondenza delle scale principali di accesso al piano superiore.
- Gli insegnanti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola nei 5 minuti che precedono il suono della prima campanella (quindi alle ore 8.00 e alle ore 14,00); gli stessi accoglieranno, pertanto, gli alunni nelle rispettive aule.
- In caso di un eventuale/momentaneo ritardo di un insegnante, gli alunni saranno sorvegliati dal personale ausiliario.

#### **Svolgimento delle lezioni**

- Il personale ausiliario sarà presente nei corridoi di ciascun piano dell'edificio scolastico.
- L'ingresso dell'edificio andrà costantemente custodito e la porta d'ingresso dovrà essere regolarmente chiusa.

#### **Intervallo, pre mensa, mensa e dopo mensa**

In questi momenti risulta indispensabile la presenza vigile del personale docente e del personale ausiliario in servizio. Nel caso in cui intervallo e dopo mensa si svolgano negli spazi esterni sarà inoltre necessario garantire un adeguato servizio di sorveglianza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici, anche allo scopo di evitare giochi pericolosi o l'utilizzo di palloni o di oggetti che, qualora lanciati o maneggiati, possano sfuggire al controllo diretto ed arrecare danno a persone o cose.

#### **Predisposizione turni di sorveglianza durante l'intervallo, pre mensa, mensa e dopo mensa**

Il Responsabile di Plesso individua, anche in collaborazione del Responsabile Servizio Mensa, gli spazi esterni/interni da utilizzare nei momenti di INTERVALLO, PRE MENSA, MENSA e DOPO MENSA, predisponendo un prospetto dal quale risultino anche i nominativi del personale coinvolto nella sorveglianza. Tale prospetto deve essere sottoposto al vaglio del Dirigente Scolastico e, successivamente, reso pubblico attraverso l'affissione all'albo del plesso. Nell'individuazione degli spazi (e nell'assegnazione dei docenti alla sorveglianza) dovranno essere utilizzati i seguenti criteri di massima:

- ogni spazio deve essere ben delimitato al fine di favorire la vigilanza sugli alunni da parte del personale scolastico;
- non dovranno essere ostruite le vie di fuga destinate all'emergenza (ad esempio, le scale di "emergenza") o spazi destinati al transito o spostamenti ordinari;
- i docenti di sostegno dovranno effettuare assistenza e sorveglianza indirizzandola agli alunni DA che presentano particolari problematiche.

#### **Servizio mensa**

- Gli alunni resteranno nella loro classe ad aspettare l'insegnante che li accompagnerà nella sala mensa o nella sala self-service: un collaboratore scolastico farà sorveglianza fino all'arrivo dell'accompagnatore.
- Gli alunni delle aule dei piani superiori porteranno con sé le giacche e le lasceranno sugli attaccapanni adiacenti alla mensa
- Si invitano gli alunni a lavarsi sempre le mani prima del pranzo.
- Per nessun motivo sarà possibile salire al piano superiore o entrare nelle aule (sia inferiori che superiori): tutte le aule rimarranno chiuse durante tutto l'intervallo mensa.
- Gli alunni, accompagnati dai docenti, dovranno raggiungere ordinatamente i locali mensa e sedersi ai tavoli loro assegnati mantenendo lo stesso posto per tutto l'anno, lasciandolo pulito e ordinato; a fine pasto, in particolare, sono invitati a raccogliere i rifiuti organici nel proprio piatto, curando di non lasciarli sulla tovaglietta o sul tavolo.
- Terminato il pranzo, i gruppi classe si alzeranno uno per volta accompagnati dal proprio docente o educatore di riferimento, lasciando i locali mensa ordinatamente, senza correre.
- Trascorreranno l'intervallo all'esterno della scuola oppure, in caso di maltempo, all'interno (solo al piano inferiore), sempre rispettando gli spazi assegnati.

- Si ricorda che un eventuale comportamento poco corretto da parte degli alunni verrà punito secondo il regolamento di istituto; in entrambe le sale ci saranno dei registri dove verranno annotate le eventuali scorrettezze degli alunni che verranno poi riportate sul registro di classe.
- In sala mensa o in sala self -service tutto il personale dovrà collaborare alla sorveglianza degli alunni presenti nel locale in cui prestano servizio assistenza.
- In caso di problemi riguardanti le condizioni del cibo oppure il ritardo nella somministrazione dei pasti, si invitano i docenti ad attenersi alle istruzioni dell'opuscolo "COSA FARE SE" affisso in sala mensa. Il modello del fax da inviare tempestivamente alla ditta e all'ufficio scolastico è disponibile in portineria.

#### **Uscita degli alunni**

- E' affidato agli insegnanti il compito di verificare che al momento dell'uscita nessun alunno sia rimasto in classe, in palestra, nei locali scolastici.
- Il personale ausiliario collaborerà con gli insegnanti al fine di favorire l'ordinato deflusso di tutti gli alunni, controllando in modo particolare che negli spazi comuni (atrio, corridoi, cortile) non si sia attardato nessun alunno, e aiutando gli alunni in situazione di difficoltà.
- Gli alunni non devono, in nessun caso, restare privi di vigilanza.

#### **Custodia materiale e sussidi**

- I sussidi ed il materiale utilizzato dovranno essere accuratamente riposti al termine delle lezioni; a tale scopo gli insegnanti si avvarranno della collaborazione del personale ausiliario.
- Le aule attrezzate (laboratori, aula video, biblioteca) e la palestra utilizzate dai docenti dovranno essere lasciate in ordine al termine delle attività didattiche.
- Le aule fornite di materiale (laboratori, biblioteche, aule video) al termine delle lezioni devono essere chiuse; la chiave è custodita dal personale ausiliario.

#### **Chiusura dell'edificio**

- Espletate le operazioni di pulizia il personale ausiliario provvederà alla chiusura dell'edificio controllando che tutte le finestre, le porte, i cancelli siano regolarmente chiusi, le tapparelle abbassate, le luci spente e l'allarme regolarmente inserito.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(dott. Corrado Giulio Del Buono)**  
*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
 ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39/1993)*