



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CERISANO



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

a Indirizzo Musicale

Al personale scolastico  
dell'Istituto Comprensivo di Cerisano

Ai genitori degli alunni  
dell'Istituto Comprensivo di Cerisano

Al RSPP  
Ing. Gerardo Turano  
[g\\_turano@yahoo.it](mailto:g_turano@yahoo.it)

Al Signor Sindaco  
del comune di Cerisano  
[protocollo.comune.cerisano@asmepec.it](mailto:protocollo.comune.cerisano@asmepec.it)

Al Signor Sindaco  
del comune di Marano Principato  
[protocollo.maranoprincipato@pec.it](mailto:protocollo.maranoprincipato@pec.it)

Al Signor Sindaco  
del comune di Marano Marchesato  
[protocollo@pec.comune.maranomarchesato.cs.it](mailto:protocollo@pec.comune.maranomarchesato.cs.it)

Agli atti della scuola

## OGGETTO: Vigilanza degli alunni

Con la presente, nel ricordare che è compito di tutto il personale garantire la vigilanza dei minori affidati alla scuola, si chiede a tutto il personale, in base alle proprie funzioni, il rispetto delle indicazioni di seguito riportate.

### Vigilanza durante l'intera attività didattica

E' necessario, innanzitutto, ricordare che in tema di vigilanza dei minori ed in particolare dei minori di 14 anni (come generalmente sono i nostri studenti) la giurisprudenza si è ripetutamente pronunciata sull'obbligo di custodia ininterrotta da parte di un adulto su di essi.

La mancata custodia e vigilanza si configura sia come reato, penalmente perseguibile, in base all'art. 591 del c.p., sia come colpa in vigilando in base all'art. 2048 del c.c.

**Pertanto, tutto il personale scolastico è tenuto a garantire, senza soluzione di continuità, la vigilanza sugli alunni, secondo le modalità che seguono, durante la loro permanenza nell'Istituzione Scolastica (edificio ed eventuali pertinenze esterne). La vigilanza va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, cambi orari, ricreazione e uscita.**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CERISANO



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

a Indirizzo Musicale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo) per tutta la durata del suo servizio. Consente agli alunni di uscire durante le ore di lezione (compresa la ricreazione) per recarsi ai servizi igienici, non più di uno alla volta. Nel caso in cui, per la vigilanza dell'alunno che si allontana dalla classe per recarsi ai servizi igienici, ritenga di dover ricorrere all'ausilio di un collaboratore scolastico, deve assicurarsi della sua presenza nel piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità. E' fatto divieto ai docenti di procedere all'allontanamento di alunni dall'aula per motivi disciplinari.

### Ingresso

La responsabilità dei docenti è estesa anche ai cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni, durante i quali il docente è tenuto a trovarsi già a scuola per accogliere gli alunni

I docenti della scuola dell'infanzia accolgono gli alunni in classe dove li accompagnano i collaboratori scolastici.

I docenti della scuola primaria attendono gli alunni davanti al portone d'ingresso di ciascun plesso per accompagnarli in classe.

I docenti della scuola secondaria, tenuto conto che è possibile che, per motivi organizzativi, i collaboratori scolastici siano impegnati in altre attività, attendono gli alunni nel corridoio del piano nei pressi della propria aula assicurandosi dell'ordinato ingresso.

### Ricreazione

Relativamente alla vigilanza durante le pause di ricreazione, anch'essa è affidata al docente di classe che in tale periodo dovrà prestare maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Le ricreazioni si svolgono generalmente in classe o, in base a decisione del docente, nelle pertinenze esterne qualora ciò sia possibile, ma sempre mantenendo la suddivisione per classe.

### Cambio d'ora

Durante il cambio dell'ora, i docenti sospenderanno la lezione in tempo utile per facilitare lo scambio di classe e, se necessario, chiederanno il supporto dei collaboratori scolastici al fine di agevolare lo spostamento dei docenti secondo le necessità di servizio, accertandosi che gli stessi possano, contemporaneamente, svolgere la vigilanza nelle aree loro assegnate.

Sempre al fine di facilitare lo scambio di classe e garantire la vigilanza degli alunni, i docenti che prendono servizio in un'ora intermedia sono tenuti a farsi trovare davanti la porta della loro classe al suono della campana.

### Uscita

Al termine della lezione il docente della classe che espleta servizio all'ultima ora di lezione accompagna:

1. gli alunni con il permesso di recarsi autonomamente a casa fino al portone della scuola;
2. gli alunni senza permesso fino al portone della scuola e si accerta della presenza dei genitori o di un loro delegato, a cui affidare il minore.



3. gli alunni che devono fermarsi a scuola per le lezioni di strumento musicale, fino al portone della scuola, dove è tenuto a farsi trovare il docente di strumento musicale al quale verrà affidato il minore.

Per gli alunni che prendono lo scuolabus si rimanda a successiva sezione.

Se per gli alunni, che rientrano nella casistica 2, non è presente uno dei genitori o un loro delegato il docente opererà per come previsto nella successiva sezione “Gestione dei ritardi in ingresso e uscita”.

**I docenti di strumento musicale, devono trovarsi a scuola cinque minuti del loro orario di servizio e nel caso di cambio d’ora tra orario ante-meridiano e post-meridiano devono attendere davanti al portone d’ingresso per prendere in consegna i loro alunni da parte del docente dell’ultima ora.**

### **Spostamenti**

Durante gli spostamenti degli alunni dalla loro classe ad altro locale (palestra, laboratori), e viceversa, i minori devono essere sempre accompagnati dal docente.

### **Sostituzione docenti assenti**

In caso di docenti assenti, il Responsabile di plesso provvede alla loro sostituzione secondo le seguenti modalità:

#### Scuola dell'Infanzia

- a. recupero ore permessi brevi usufruiti;
- b. docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- c. docente della stessa sezione disponibile al cambio di turno con la docente assente, in attesa dell’insegnante supplente;
- d. docente in compresenza, in altra classe, per la quale non sono programmate attività didattiche;
- e. docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, da retribuire o recuperare, in ragione delle disponibilità economiche e/o delle disposizioni normative;
- f. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e/o solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili.

#### Scuola primaria e scuola secondaria

- a. docente con ore a disposizione della stessa classe;
- b. docente con ore a disposizione di altra classe;
- c. docente del plesso con ore da recuperare per permessi brevi usufruiti;
- d. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- e. docente in compresenza, in altra classe, per la quale non sono programmate attività didattiche (solo scuola primaria);
- f. docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, da retribuire o recuperare, in ragione delle disponibilità economiche e/o delle disposizioni normative;
- g. docenti di altro ordine di scuola che si rendano disponibili, utilizzati secondo le modalità riportate dalla lettera a alla lettera e;



- h. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e/o solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili.

Qualora non fosse possibile coprire la sezione/classe con una delle modalità sopra indicate, il dirigente, di concerto con il Responsabile di Plesso, vaglierà la soluzione più idonea per garantire la vigilanza degli alunni, nell'attesa della nomina di un docente supplente.

### **Situazioni straordinarie**

Per particolari e straordinarie esigenze che richiedono l'allontanamento momentaneo dalla classe il docente può chiedere il supporto dei collaboratori scolastici, accertandosi che gli stessi possano, contemporaneamente, svolgere la vigilanza nelle aree loro assegnate. **Si precisa che l'allontanamento dalla classe durante le attività didattiche deve essere condizione straordinaria e molto limitata nel tempo (non oltre i 5 minuti)**

### **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente il piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti dei docenti e degli alunni). Essi devono garantire, costantemente, la vigilanza delle aree comuni e dei bagni, per cui è vietato abbandonare le aree loro assegnate per recarsi in altri locali, se non è possibile effettuare l'opportuna sostituzione.

Nei plessi ubicati su più piani i collaboratori di ogni piano devono impedire che gli alunni si spostino da un piano all'altro se non accompagnati dal docente.

### **Ingresso**

Il collaboratore scolastico assegnato all'ingresso ha il compito di aprire il portone qualche minuto prima dell'orario previsto per l'inizio delle attività didattiche e di sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli alunni, provvedendo a richiudere il portone al termine dell'orario d'ingresso.

Gli altri collaboratori dovranno mantenere le proprie posizioni vigilando le aree di propria competenza. Secondo quanto previsto in successive sezioni, i collaboratori scolastici sono tenuti a garantire la sorveglianza degli alunni che utilizzano il servizio di scuolabus.

### **Cambio d'ora**

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, devono sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano di competenza nella vigilanza sugli alunni. Per consentire l'avvicendamento dei docenti, a richiesta, devono sostituirli nella vigilanza di un gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte di un docente, vigila sulla scolaresca finché non giunge l'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Tale collaborazione non deve inficiare i compiti di sorveglianza delle aree loro affidate.



### **Uscita**

Il collaboratore scolastico assegnato all'ingresso, qualche minuto prima del suono della campana di fine delle attività didattiche, deve sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti nelle operazioni di uscita.

Egli ha il compito di aprire il portone qualche minuto prima dell'orario previsto per la fine delle attività didattiche e di sorvegliare il regolare e ordinato deflusso degli alunni.

Dopo essersi accertato dell'uscita di tutti gli alunni il collaboratore comunica agli autisti dello scuolabus che tutte le classi sono uscite dando il via libera alla partenza dei mezzi.

Gli altri collaboratori dovranno mantenere le proprie posizioni vigilando le aree di propria competenza. Secondo quanto previsto in successive sezioni, i collaboratori scolastici sono tenuti a garantire la sorveglianza degli alunni che utilizzano il servizio di scuolabus.

### **Spostamenti**

Durante gli spostamenti degli alunni dalla loro classe ad altro locale (palestra, laboratori), e viceversa, i collaboratori scolastici devono vigilare per favorire il regolare transito degli alunni nei rispettivi piani di competenza durante i loro spostamenti.

### **Situazioni straordinarie**

Per particolari e straordinarie esigenze che richiedono l'allontanamento momentaneo dall'area di competenza il collaboratore dovrà dare comunicazione dell'esigenza al Responsabile di plesso, che individuerà la soluzione più opportuna per la sostituzione.

**Si ricorda che l'allontanamento senza preavviso si configura come abbandono del posto di lavoro e come tale sanzionabile secondo normativa vigente.**

### **Gestione dei ritardi in ingresso e uscita**

Nello spirito di collaborazione, per garantire la corretta gestione dell'attività scolastica, i genitori sono tenuti a rispettare gli orari scolastici, sia d'ingresso che di uscita definiti dalla scuola: ritardi in ingresso producono continue sospensioni e ritardi nell'avvio delle attività didattiche; ritardi rispetto all'orario di uscita creano difficoltà al personale scolastico ed in particolare sia ai docenti che sono costretti, dopo una giornata di lavoro, a ritardare l'uscita che ai collaboratori che devono interrompere le operazioni di pulizia. In entrambi i casi si manifesta una mancanza di rispetto nei confronti della scuola.

Il mancato ritiro dei propri figli si configura come abbandono di minore e la scuola, qualora dovesse essere reiterato, sarà costretta ad avvisare l'autorità competente.

**Si invitano pertanto i genitori a rispettare gli orari di ingresso e di uscita e in caso di necessità particolari e occasionali di avvisare, anticipatamente, per le vie brevi il Responsabile di Plesso o i docenti di classe.**

Il personale scolastico è tenuto ad assicurare la vigilanza sugli alunni per tutto il tempo in cui sono affidati alla scuola e finché non subentri un adulto (genitori o delegato) che lo prenda in custodia.



Al fine di evitare spiacevoli incomprensioni si riportano di seguito le azioni da mettere in atto in caso di ritardi sia in ingresso che in uscita.

### **Ritardi in ingresso**

Gli alunni che arrivano a scuola con più di cinque minuti di ritardo rispetto all'orario d'inizio delle lezioni sono comunque ammessi in classe, ma il genitore deve giustificare il ritardo o contestualmente all'arrivo a scuola oppure tramite R.E.

Pertanto, in questi casi il genitore deve accompagnare a scuola l'alunno e firmare il modello di giustificazione.

Il docente della prima ora segnerà sul registro di classe (elettronico e cartaceo) il ritardo spuntando, se in possesso della giustificazione dei genitori, la casella "Giustificato". In caso di mancata giustificazione, il docente, provvederà ad avvisare i genitori, tramite segnalazione nella sezione "Annotazioni giornaliera" del R.E. e non inserirà la spunta di giustificazione. Il docente valuterà se avvisare per le vie brevi i genitori.

### **In tutti i casi i minuti di ritardo rientrano nel computo per la validità dell'anno scolastico.**

#### **Ritardi in uscita**

In questo caso è necessario distinguere il caso in cui il genitore comunica preventivamente il ritardo, dal caso di ritardo senza preavviso.

#### 1) Ritardo con preavviso

La comunicazione ha valore di fonogramma. Chi riceve il preavviso (responsabile di plesso, docente o collaboratore scolastico) dovrà compilare il relativo modulo e comunicare alla famiglia che dopo i primi 5 minuti l'alunno sarà affidato a un collaboratore scolastico.

Il docente della classe in servizio all'ultima ora, dopo il termine delle lezioni, aspetterà 5 minuti l'arrivo dei genitori o di un loro delegato, trascorsi i quali affiderà l'alunno a un collaboratore scolastico individuato, precedentemente, dal responsabile di plesso.

#### 2) Ritardo senza preavviso

In questo caso il docente della classe in servizio all'ultima ora, dopo aver verificato l'assenza all'uscita di un adulto addetto al ritiro dell'alunno, aspetterà 5 minuti l'arrivo dei genitori o di un loro delegato, trascorsi i quali provvederà a contattare, direttamente o per il tramite del responsabile di plesso, la famiglia comunicando che l'alunno sarà affidato a un collaboratore scolastico e indicandone il nominativo. La comunicazione ha valore di fonogramma, pertanto bisognerà compilare il relativo modulo riportando il nominativo del collaboratore scolastico incaricato della vigilanza.

Nel caso in cui non ci sia risposta alla comunicazione, il docente e il responsabile di plesso, individueranno il collaboratore scolastico al quale affidare l'alunno, riportando tale incarico sul registro del personale ATA.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

a Indirizzo Musicale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Se il problema del ritardo persiste nel tempo ed è cronico, la scuola si riserva di avvisare le autorità di competenti per indagare quali sono i motivi di questi abbandoni temporanei del minore.**

Per quanto riguarda i collaboratori scolastici, tenuto conto che il CCNL prevede tra i loro compiti l'accoglienza e la sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche" e che, in base al parere dell'ARAN, la quale "ritiene che il tempo immediatamente antecedente/successivo l'inizio/la fine delle lezioni, va inteso in limiti temporali certamente non quantificabili al minuto, ma che comunque, per senso comune, dovrebbero essere relativi al quarto d'ora.", gli stessi provvederanno a registrare il tempo dedicato alla vigilanza degli alunni eccedenti i 15 minuti.

Il Responsabile di plesso comunicherà agli uffici di segreteria, a fine anno, il tempo di vigilanza eccedente i primi 15 minuti.

## Situazioni particolari

### Utilizzo delle scale interne durante l'ingresso

Nei plessi di scuola secondaria nei quali l'accesso alle classi avviene tramite scala interna (Cerisano e Marano Principato) è necessario garantire la vigilanza anche in questa area, per cui si dovrà operare come segue:

**Cerisano** – In questo plesso, sono, generalmente, presenti due collaboratori (uno per piano), pertanto, un collaboratore vigilerà sull'ingresso al piano terra e l'altro vigilerà il vano scale. I docenti attendono gli alunni nel corridoio del primo piano davanti le loro classi.

In situazioni straordinarie, legate all'assenza di uno dei due collaboratori, un docente si occuperà di vigilare sul vano scale.

**Marano Principato** – In questo plesso è presente un solo collaboratore addetto a vigilare l'ingresso degli alunni al piano terra, pertanto, il docente della classe 3E (ultima classe ad accedere a scuola) dovrà vigilare il vano scale mentre gli altri docenti attendono gli alunni nel corridoio del primo piano davanti le loro classi.

### Entrata e uscita alunni che utilizzano lo scuolabus della scuola primaria e secondaria di Marano Marchesato

Gli scuolabus in questo plesso si fermano nel cortile davanti il portone d'ingresso posto al piano terra.

La gestione degli ingressi e delle uscite degli alunni è la seguente:

**Entrata ore 8:15 (scuola secondaria)** – sotto la sorveglianza degli operatori del comune e di un collaboratore scolastico, gli alunni si trasferiscono dallo scuolabus al portone di scuola e da qui accompagnati dal collaboratore nelle classi poste al piano superiore.

**Entrata ore 8:30 (scuola primaria)** – sotto la sorveglianza degli operatori del comune e di un collaboratore scolastico, gli alunni si trasferiscono dallo scuolabus al portone di scuola e da qui presi in consegna dai docenti di classe presenti nel corridoio. Tenuto conto che il servizio è utilizzato da alunni diversamente abili il collaboratore addetto all'ingresso prende in consegna i suddetti alunni direttamente allo scuolabus.



**Uscita ore 13:30 (scuola primaria)** – Un collaboratore riunisce, all'interno della scuola, gli alunni i quali sotto la sorveglianza degli operatori del comune e del collaboratore scolastico, si trasferiscono dal portone di scuola allo scuolabus. Tenuto conto che il servizio è utilizzato da alunni diversamente abili il collaboratore addetto accompagna i suddetti alunni fino allo scuolabus.

**Gli alunni che utilizzano lo scuolabus usciranno alle ore 13:25, per consentire agli scuolabus di partire prima dell'uscita degli altri alunni.**

**Uscita ore 14:00 (scuola primaria)** – Un collaboratore riunisce, all'interno della scuola, gli alunni i quali sono posti sotto la sorveglianza di un operatore del comune dalle ore 14:00 alle 14:10. Alle ore 14:10 gli alunni sotto la sorveglianza degli operatori del comune e del collaboratore scolastico, si trasferiscono dal portone di scuola allo scuolabus.

**Uscita ore 14:10 (scuola secondaria)** – Un collaboratore riunisce, all'interno della scuola, gli alunni e li accompagna al piano inferiore fino al portone; da qui sotto la sorveglianza degli operatori del comune e del collaboratore scolastico, gli alunni si trasferiscono dal portone di scuola allo scuolabus.

#### **Entrata e uscita alunni che utilizzano lo scuolabus della scuola primaria e secondaria di Cerisano**

La gestione degli ingressi e delle uscite degli alunni che usufruiscono del servizio è la seguente:

**Entrata ore 8:00 (scuola secondaria)** – Gli scuolabus arrivano a partire dalle ore 7:45 e si fermano davanti il portone principale della scuola. Qui sotto la sorveglianza degli operatori del comune e di un collaboratore scolastico, gli alunni si trasferiscono all'interno della scuola e sottoposti alla vigilanza del collaboratore scolastico in servizio nel plesso.

**Entrata ore 8:30 (scuola primaria)** – Gli scuolabus si fermano nel cortile davanti il portone d'ingresso posto al piano terra. Gli alunni vengono accompagnati dagli operatori del comune fino al portone della scuola e qui vengono accolti e presi in consegna dai docenti.

**Uscita ore 13:30 (scuola primaria)** – Un collaboratore, supportato dai docenti di classe, riunisce, all'interno della scuola, gli alunni i quali vengono presi in consegna dagli operatori del comune davanti al portone di scuola.

**Gli alunni che utilizzano lo scuolabus usciranno alle ore 13:25, per consentire agli scuolabus di partire prima dell'uscita degli altri alunni.**

**Uscita ore 14:00 (scuola primaria)** – Un collaboratore, supportato dai docenti di classe, riunisce, all'interno della scuola, gli alunni i quali vengono presi in consegna dagli operatori del comune davanti al portone di scuola.

**Gli alunni che utilizzano lo scuolabus usciranno alle ore 13:55, per consentire agli scuolabus di partire prima dell'uscita degli altri alunni.**

**Uscita ore 14:00 (scuola primaria e secondaria)** – Un collaboratore scolastico e i docenti di classe accompagnano gli alunni fino al portone di scuola e sorvegliano il trasferimento, degli stessi, fino agli scuolabus.

Nel caso in cui gli scuolabus non siano ancora presenti, i collaboratori scolastici garantiranno la sorveglianza degli alunni.





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERISANO



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

a Indirizzo Musicale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Entrata e uscita alunni che utilizzano lo scuolabus della scuola primaria e secondaria di Marano Principato

La gestione degli ingressi e delle uscite degli alunni che usufruiscono del servizio è la seguente:

**Entrata ore 8:00 (scuola secondaria)** – Gli scuolabus si fermano nel cortile della scuola e gli alunni, sotto la sorveglianza degli operatori del comune e di un collaboratore scolastico, accedono a scuola.

**Entrata ore 8:30 (scuola primaria)** – Gli scuolabus si fermano nel cortile della scuola (lato via Ambrosoli) e gli alunni, sotto la sorveglianza degli operatori del comune e di un collaboratore scolastico, accedono a scuola dal portone posto vicino l'ingresso della scuola secondaria.

**Uscita ore 13:30 (scuola primaria)** – Un collaboratore, supportato dai docenti di classe, riunisce, all'interno della scuola, gli alunni i quali vengono presi in consegna dagli operatori del comune davanti al portone di scuola.

**Gli alunni che utilizzano lo scuolabus usciranno alle ore 13:25, per consentire agli scuolabus di partire prima dell'uscita degli altri alunni.**

**Uscita ore 14:00 (scuola primaria)** – Un collaboratore scolastico, supportato dai docenti di classe, riunisce, all'interno della scuola, gli alunni i quali vengono presi in consegna dagli operatori del comune davanti al portone di scuola.

**Uscita ore 14:00 (scuola secondaria)** – Un collaboratore riunisce, all'interno della scuola, e li accompagna fino al portone di scuola e sorveglia il trasferimento, degli stessi, fino agli scuolabus.

**Gli alunni che utilizzano lo scuolabus usciranno alle ore 13:55, per consentire agli scuolabus di partire prima dell'uscita degli altri alunni.**

Si chiede la massima e fattiva collaborazione e cooperazione da parte di tutto il personale scolastico e delle famiglie.



Il Dirigente scolastico

Ing. Lorenzo Ciacco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c. 2 D.l.gs. n. 39/93