



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Comprensivo di Santa Maria della Versa  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado  
Via Moravia 7 - 27047 - Santa Maria della Versa (PV)

☎ 0385278015 📠 0385 278179

[www.icvalleversa.edu.it](http://www.icvalleversa.edu.it) - [pvic800005@istruzione.it](mailto:pvic800005@istruzione.it) - [pvic800005@pec.istruzione.it](mailto:pvic800005@pec.istruzione.it)

cod. fisc. 84000660187 – codice univoco: UFOZIV



**Circolare interna n° 13**

**Santa Maria della Versa, 11/09/2020**

**Ai docenti delle scuole dell'infanzia –  
primarie e secondarie di 1° grado  
dell'I.C. di Santa Maria della Versa**

**Al Direttore S.G.A**

**Al personale ATA**

**Agli alunni e ai loro genitori**

**Al R.S.P.P.**

**All'RLS d'Istituto**

**Alle RSU d'Istituto**

**Ai Componenti del Consiglio d'Istituto**

**All'Albo**

**Sito web**

**Agli Atti**

La scuola è una comunità ampia e quindi necessita di regole note e condivise. Come sappiamo, la sorveglianza degli alunni è un obbligo e una responsabilità che compete a tutti noi, secondo le rispettive funzioni. Nel nostro istituto esistono già il Patto Educativo di corresponsabilità e il Regolamento d'Istituto, tuttavia per assicurare una maggiore attenzione alla vigilanza viene emessa la seguente:

### **DIRETTIVA SULLA SORVEGLIANZA**

- Visto che ai sensi dell'art. 2048 c.c. - responsabilità del precettore per danni cagionati dal fatto illecito dei loro allievi nel tempo in cui sono sottoposti alla loro vigilanza, i docenti non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo", di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione di un fatto dannoso, nonché la prova dell'imprevedibilità e repentinità, in concreto, dell'azione dannosa;

- Visto che fra i doveri del personale docente vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati e che la sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia;
- Visto che tale obbligo grava, se pure nei limiti fissati dal CCNL, anche sul personale ATA;
- Considerato che la struttura della scuola, nei diversi plessi, presenta diverse possibilità di rischio, per cui è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso anche per iscritto, particolari comportamenti e situazioni del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca;
- Tenuto conto che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico;
- Visto che sotto quest'ultimo aspetto egli è tenuto a garantire la sicurezza della Scuola, attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutti quei provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono;
- Vista la necessità di adottare soluzioni differenti, perché diverse sono le condizioni ambientali di cui tenere conto e di differenziare le soluzioni organizzative in considerazione dell'età degli alunni secondo un rigore inversamente proporzionale alla loro età e maturazione, soprattutto in relazione all'uscita dall'edificio scolastico.

## **SI RICORDA CHE**

### **I docenti sono tenuti:**

1. ad assicurare la vigilanza durante le lezioni in classe e nel corso dello svolgimento di tutta l'attività scolastica (ricreazione, mensa, attività laboratoriali, attività extrascolastiche, uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate, ecc.). La vigilanza non deve venir meno, neanche in occasione di attività comunitarie, interne ed esterne, di iniziative culturali che comportino la presenza di esperti esterni, rivolte a più classi contemporaneamente e di spostamenti delle classi. In questi casi sarà cura di ciascun docente provvedere alla sorveglianza degli allievi, in base all'orario di servizio; la sorveglianza all'intervallo è attribuita di norma all'insegnante in servizio sulla classe nell'ora precedente;
2. ad essere presenti (in classe o nell'atrio, a seconda delle singole disposizioni decise in base alla struttura dei plessi) puntualmente cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per garantire l'accoglienza e la sorveglianza;
3. a non allontanarsi dalle proprie aule, salvo in casi di effettiva e motivata necessità e previa sostituzione da parte di altro personale docente e/o preposto a tale compito, disponibile;
4. ad effettuare la vigilanza, nel rispetto delle regole individuate e condivise in sede collegiale, e per tutto il tempo di affidamento delle classi;
5. ad effettuare il cambio dell'ora in modo celere, evitando di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano; in caso di ritardo o di

- assenza dei colleghi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria;
6. a dare agli allievi il permesso di uscire dall'aula solo nei casi di effettiva e motivata necessità (di norma non più di uno per volta);
  7. ad adoperarsi affinché gli alunni durante le lezioni si comportino in modo tale da non arrecare disturbo alle altre classi e alla lezione stessa;
  8. a ricordare ai ragazzi che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti;
  9. a vigilare affinché gli spostamenti degli allievi all'interno dell'Istituto avvengano ordinatamente;
  10. ad assicurarsi che per l'uscita gli alunni siano disposti in modo ordinato e sotto la vigilanza dei docenti;
  11. ad affidare gli alunni solo al genitore o all'adulto maggiorenne da lui delegato.
- Si precisa che un docente non può mai accompagnare o trasportare un alunno su un proprio mezzo di trasporto, nemmeno su richiesta di un genitore.*

### **I collaboratori scolastici sono tenuti:**

1. a garantire il servizio di accoglienza e sorveglianza degli allievi nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle lezioni;
2. ad assicurare la custodia dell'atrio degli edifici cui sono assegnati, per il tempo relativo all'arrivo anticipato a scuola, rispetto alla fine dell'attività scolastica;
3. a vigilare sull'accesso, sull'uscita e sul movimento nell'edificio degli allievi e del pubblico e a coadiuvare i docenti nel servizio di vigilanza durante la ricreazione, la mensa, in caso di momentanea assenza dei docenti e in tutti i casi in cui se ne ravvisi la necessità;
4. a sorvegliare, oltre il corridoio e/o il piano di competenza, anche i bagni, soprattutto durante l'intervallo o i momenti in cui gli allievi sono autorizzati dai docenti ad accedervi nel corso delle lezioni;
5. a essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza
6. a coadiuvare gli insegnanti durante l'uscita degli alunni, soprattutto di quelli che si servono del trasporto scolastico;
7. ad assicurarsi che la porta di ingresso, durante lo svolgimento delle lezioni, sia chiusa e custodita;
8. a non permettere l'accesso a persone esterne, non autorizzate.

### **Gli alunni sono tenuti:**

1. a facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate nel Regolamento di istituto, in particolare:
2. ad attendere in classe l'insegnante durante il cambio dell'ora senza uscire dall'aula;
3. a uscire dall'aula solo con il consenso dell'insegnante;
4. a muoversi in modo composto e ordinato durante l'ingresso e l'uscita da scuola, soprattutto sulle scale;
5. a sostare nell'intervallo nei luoghi stabiliti senza creare confusione.

## **I genitori sono tenuti:**

1. a rispettare e far rispettare ai propri figli le regole decise nel nostro istituto e contenute nel Regolamento di istituto a cui si fa rinvio;
2. a non accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare gli alunni (tranne che nella scuola dell'infanzia) o per avere colloqui con gli insegnanti durante le ore di lezione;
3. a usufruire del servizio Pre-scuola solo se hanno fatto apposita domanda in segreteria per documentate necessità;
4. ad essere puntuali all'uscita, in modo che il ritiro del/la bambino/a avvenga nella massima sicurezza e tranquillità;
5. a segnalare ai docenti i **nominativi dei delegati** al ritiro dei propri figli (compilando l'apposito modulo), nonché i **numeri telefonici di sicura reperibilità** per essere contattati in caso di necessità.

La presente direttiva, con carattere di notifica, ha validità permanente e viene notificata a tutto il personale, anche a quello supplente e di nuova nomina che si avvicenda nella scuola firmando l'elenco allegato per presa visione.

**Certa di una fattiva collaborazione, invito i Sigg. Docenti, il personale ATA e le figure in indirizzo, a vario titolo interessati, a rispettare, con il massimo scrupolo e impegno, quanto previsto dalla presente direttiva.**

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
dott.ssa Patrizia SMACCHIA

firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse

**Questa comunicazione è pubblicata nel nostro sito scolastico**  
**[www.icvalleversa.edu.it](http://www.icvalleversa.edu.it)**