



## SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Piazza G. Deledda, 1 72100 BRINDISI

Tel. 0831 452070 – Fax 0831 551203

Codice fiscale 91071330749

e-mail [bric81600b@istruzione.it](mailto:bric81600b@istruzione.it) - [bric81600b@pec.istruzione.it](mailto:bric81600b@pec.istruzione.it)

sito web: <https://www.icparadisotuturano.edu.it>

I.C. "PARADISO-TUTURANO" - BRINDISI

Prot. 0004218 del 24/09/2021

01-01 (Uscita)

A tutti i docenti

Ai collaboratori scolastici

Alla DSGA

Sito web-Amministrazione trasparente

## PIANO ORGANIZZATIVO DELLA SORVEGLIANZA

### PREMESSA

La responsabilità della scuola in ordine alla vigilanza sugli alunni è regolata da uno specifico quadro normativo legislativo e contrattuale (artt. 2046, 2047, 2048, 2051 c.c., art. 61 L. 312/80, CCNL scuola). Secondo il panorama giuridico tale responsabilità è da intendersi come “aggravata” perché basata su di una culpa in vigilando, ovvero sulla negligenza nell’adempimento all’obbligo di vigilanza e/o sorveglianza.

*Per esimersi da tale responsabilità il personale scolastico ha l’onere di provare che il danno verificatosi sia dipeso da caso fortuito o da un evento straordinario ed assolutamente imprevedibile, dimostrando di aver adottato in via preventiva tutte le cautele e le misure organizzative idonee ad evitare le situazioni di pericolo.*

La responsabilità connessa alla vigilanza è però parte della complessa relazione giuridica tra famiglia e scuola e deve ritenersi di tipo “contrattuale”. L’iscrizione a scuola degli alunni comporta infatti la stipula di un contratto di valenza educativa (basato sul patto di corresponsabilità) che non solleva i genitori dalla presunzione di culpa in educando.

La famiglia cioè, dovrà dimostrare in concreto di aver impartito al minore un’educazione adeguata a prevenire la commissione di illeciti.

### RUOLI E COMPITI DELLA SCUOLA

L’obbligo di sorveglianza si estende dal momento dell’ingresso degli allievi a scuola a quello della loro uscita (compreso il periodo di ricreazione, gli spostamenti da un locale all’altro della scuola, servizio mensa, uscite didattiche, viaggi d’istruzione) e investe tutta l’istituzione scolastica.

Sul Dirigente Scolastico grava la responsabilità dell’organizzazione della vigilanza, con compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull’attività degli operatori scolastici.

I docenti sono responsabili dell’affidamento di minori e sono tenuti alla sorveglianza in esecuzione di specifici obblighi di servizio definiti dal CCNL: attività di docenza, di interventi didattici integrativi, assistenza mensa, spostamenti degli alunni, così come durante i 5 minuti precedenti l’inizio delle lezioni e l’uscita dalla classe.

I collaboratori scolastici hanno compiti accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche e durante la



## **SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Piazza G. Deledda, 1 72100 BRINDISI**

Tel. 0831 452070 – Fax 0831 551203

**Codice fiscale 91071330749**

e-mail [bric81600b@istruzione.it](mailto:bric81600b@istruzione.it) - [bric81600b@pec.istruzione.it](mailto:bric81600b@pec.istruzione.it)

sito web: <https://www.icparadisotuturano.edu.it>

ricreazione; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici.

### **INGRESSO**

#### **Gli insegnanti devono essere a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

Gli alunni possono accedere all'interno della scuola solo dopo l'apertura dei cancelli/porte; la loro sorveglianza fino all'inizio delle lezioni è affidata ai collaboratori scolastici. Gli stessi collaboratori sorvegliano che l'ingresso avvenga in modo ordinato e che non entrino negli edifici persone non autorizzate. Alla scuola dell'Infanzia gli alunni sono accompagnati all'interno del cortile dai genitori tra le 8:00 e le 9.15 e sono accolti da insegnanti e collaboratori scolastici che ne sorvegliano l'ingresso.

I bambini di scuola primaria che utilizzano il trasporto scolastico devono essere accompagnati fino all'ingresso dall'incaricato e affidati di persona al collaboratore scolastico in servizio.

Gli insegnanti della scuola primaria attendono gli alunni nei cortili esterni secondo gli schemi di ingresso specifici per ciascun plesso scolastico, pubblicati sul sito, allo scopo di regolare l'ingresso che avviene sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

I docenti della scuola secondaria di 1° grado, attendono gli alunni all'ingresso dei plessi scolastici secondo gli schemi di ingresso specifici per ciascun plesso, e li assistono nel percorso fino alle rispettive aule. Considerato che il rispetto dell'orario d'ingresso da parte di tutti è importante per la sicurezza e il corretto funzionamento della scuola, gli insegnanti sono tenuti a sensibilizzare le famiglie degli alunni che frequentemente ritardano sulla necessità di un maggior rispetto degli orari, avvisando il responsabile di plesso se il ritardo continua. In questo caso sarà valutata, con i docenti di classe, l'opportunità di convocare i genitori per richiamarli ad un rispetto delle regole della scuola.

Qualora un alunno di scuola primaria arrivi a scuola in ritardo, egli sarà accompagnato dal collaboratore scolastico ed affidato all'insegnante in servizio nella classe.

Qualora un alunno di scuola secondaria di primo grado arrivi in ritardo (dopo le ore 8:20), non potrà entrare in classe, ma attenderà nell'atrio, sorvegliato dai collaboratori, fino al termine della prima ora.

### **INGRESSO ANTICIPATO**

L'ingresso anticipato viene richiesto dalla famiglia per motivi di lavoro documentati e può essere approvato dalla scuola, dove previsto nell'organizzazione del plesso scolastico. La sorveglianza degli alunni è a carico del docente incaricato del servizio di pre-scuola.

### **ATTIVITA' DIDATTICHE**

I docenti che prendono servizio nel corso della mattinata o successivamente ad un'ora libera devono trovarsi fuori dalla classe 5 minuti prima della campanella. ***Gli insegnanti non possono lasciare la classe se non per motivi giustificati e urgenti e non possono comunque mai lasciare incustoditi gli alunni. Se***



## **SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Piazza G. Deledda, 1 72100 BRINDISI**

Tel. 0831 452070 – Fax 0831 551203

**Codice fiscale 91071330749**

e-mail [bric81600b@istruzione.it](mailto:bric81600b@istruzione.it) - [bric81600b@pec.istruzione.it](mailto:bric81600b@pec.istruzione.it)

sito web: <https://www.icparadisotuturano.edu.it>

un insegnante è costretto ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, affida la sorveglianza della classe al collaboratore scolastico di turno, assicurandosi di non lasciare la classe scoperta.

In caso di assenza del collaboratore prevista dal Piano di Lavoro annuale, si chiederà la collaborazione dei docenti delle classi vicine. La responsabilità sugli alunni grava comunque sul docente, che deve quindi assentarsi solo per il tempo strettamente necessario per rientrare in classe prima possibile.

***Per nessun motivo è possibile lasciare gli alunni incustoditi fuori dalle aule.***

La necessaria cautela deve essere riposta anche nell'autorizzare gli alunni a recarsi ai servizi igienici: fermo restando che l'utilizzo dei servizi dovrebbe di norme avvenire nel momento della ricreazione, i docenti, prima di autorizzare gli alunni in caso di bisogno, si assicureranno di farlo nei momenti di presenza del collaboratore scolastico sul piano. Allo stesso modo non permetteranno l'uscita senza sorveglianza agli alunni che, per ragioni diverse, possono arrecare danni a sé stessi o altri, assicurando al contrario il necessario supporto o controllo.

### **AVVICENDAMENTO DOCENTI E SPOSTAMENTI**

Durante l'avvicendamento in classe dei docenti, qualora l'insegnante ritenga, valutate le circostanze concrete, che la situazione non sia del tutto priva di rischi, non deve allontanarsi per recarsi in un'altra classe, anche nel caso in cui il collega sia in ritardo. ***Ciò perché il rischio di incolumità degli alunni deve sempre ritenersi prevalente sulle altre esigenze.*** Analogo comportamento deve mantenersi nel caso in cui il docente abbia terminato il proprio orario di servizio.

Al fine di facilitare l'avvicendamento dei docenti e data la logistica delle strutture scolastiche (soprattutto per la secondaria di I grado) è possibile affidare temporaneamente la classe al collaboratore scolastico in servizio sul piano. In caso di assenza del collaboratore prevista dal Piano di lavoro è opportuno chiedere la collaborazione e l'assistenza dei docenti delle classi vicine, in modo da assicurare la sorveglianza e ridurre al minimo i rischi.

In caso di assenza del collaboratore non prevista dal Piano di Lavoro annuale, i docenti devono tempestivamente avvisare il Dirigente Scolastico o il DSGA.

In caso di lavori in piccolo gruppo o per le attività alternative alla religione, i docenti incaricati della attività con gli alunni si assicureranno che il ritiro/consegna degli alunni avvenga in modo sorvegliato, evitando di lasciare incustoditi i minori.

### **INTERVALLO/MENSA/DOPOMENSA**

Il tempo dell'intervallo, mensa e dopomensa rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica prevista dal contratto collettivo nazionale. Gli insegnanti in servizio sono quindi tenuti alla sorveglianza degli alunni per tutto il tempo previsto con il supporto dei collaboratori scolastici. I docenti che prendono in questi momenti sono tenuti alla sorveglianza nei 5 minuti precedenti alla campanella dell'ora successiva. In tutti i plessi il tempo dell'intervallo e del dopomensa (dove previsto) viene trascorso dalle classi nei cortili degli edifici in caso di bel tempo e all'interno in caso di maltempo. L'accesso ai cortili avviene in maniera ordinata e lo spostamento avviene sotto la custodia dei docenti, che presidiano poi gli spazi in



## **SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Piazza G. Deledda, 1 72100 BRINDISI**

Tel. 0831 452070 – Fax 0831 551203

**Codice fiscale 91071330749**

e-mail [bric81600b@istruzione.it](mailto:bric81600b@istruzione.it) - [bric81600b@pec.istruzione.it](mailto:bric81600b@pec.istruzione.it)

sito web: <https://www.icparadisotuturano.edu.it>

modo da garantire una vigilanza costante. I collaboratori scolastici presidiano invece l'interno dell'edificio per evitare che gli alunni circolino liberamente e senza controllo.

I docenti sono tenuti ad un'attenta sorveglianza, senza distrarsi, impedendo l'accesso autonomo degli alunni agli edifici e la circolazione incontrollata nel cortile. I collaboratori presidiano l'interno degli edifici come previsto dal Piano di Lavoro annuale. In caso di mal tempo l'intervallo si svolge nelle aule. I docenti si dispongono sui piani, impedendo gli spostamenti tra un piano e l'altro.

### **USCITA DEGLI ALUNNI**

Alla scuola dell'Infanzia, la consegna degli alunni ai genitori/adulti delegati avviene all'interno dell'edificio scolastico, sotto la diretta sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici. Gli alunni attendono i genitori ordinatamente seduti all'interno delle rispettive classi, mentre i docenti ne presidiano la porta. I genitori raggiungono l'area antistante la porta di ingresso della scuola ed attendono di essere riconosciuti dai docenti (con eventuale controllo e riconoscimento di adulti delegati) e che gli venga affidato l'alunno. E' assolutamente vietata la sosta di genitori e alunni all'interno dell'edificio dopo la consegna da parte dei docenti.

Alla scuola primaria, il passaggio diretto tra genitore e insegnante, avverrà nel cortile esterno. Se, in casi eccezionali, all'uscita non risulta essere presente un genitore (o comunque un adulto delegato dalla famiglia) ad attendere il bambino, l'insegnante, dopo 10 minuti di attesa, affida l'alunno ai collaboratori scolastici. La famiglia sarà prontamente contattata ed invitata a ritirare, con sollecitudine, il figlio. In caso di prolungamento del ritardo e qualora non sia stato possibile contattare telefonicamente i genitori, l'alunno verrà affidato alla Polizia Municipale o ai Carabinieri che lo riconduranno a casa.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico vengono accompagnati allo scuolabus e consegnati all'incaricato dal personale della scuola. Solo per gli alunni delle classi secondarie di primo grado è previsto un rientro autonomo, se espressamente richiesta dalla famiglia tramite l'apposito modulo. Per la scuola secondaria di I grado, i docenti accompagnano gli alunni in cortile, sorvegliando che i ragazzi non si spostino liberamente nel cortile. I genitori, se lo ritengono opportuno attenderanno i propri figli fuori dal cancello della scuola.

Durante l'orario delle lezioni l'insegnante può autorizzare l'uscita di un alunno al di fuori dell'orario stabilito solo per giustificati motivi; in tal caso l'alunno viene ritirato dai genitori o da un adulto autorizzato per scritto dalla famiglia.

### **SICUREZZA/EVACUAZIONE**

Tutto il personale scolastico è tenuto alla presa visione dell'informativa sulla sicurezza, ad attenersi alle mansioni indicate nella lettera e negli incarichi, e alla conoscenza delle vie di fuga e del piano di evacuazione. I docenti, in particolare, sono tenuti alla prova diretta dei percorsi di esodo con le classi e alla conoscenza delle norme e delle prassi in caso di evacuazione (comportamenti, alunni a fila e chiudi



## **SCUOLA DELL'INFANZIA-PRIMARIA e SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

**Piazza G. Deledda, 1 72100 BRINDISI**

Tel. 0831 452070 – Fax 0831 551203

**Codice fiscale 91071330749**

e-mail [bric81600b@istruzione.it](mailto:bric81600b@istruzione.it) - [bric81600b@pec.istruzione.it](mailto:bric81600b@pec.istruzione.it)

sito web: <https://www.icparadisotuturano.edu.it>

fila, assistenza alunni con disabilità motorie, compiti del docente nell'evacuazione, etc.), avendo cura di istruire gli alunni sui comportamenti in caso di emergenza.

### **SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

All'interno della scuola è possibile somministrare farmaci solo se espressamente previsto dal protocollo di somministrazione dei farmaci, attivato su richiesta della famiglia dell'alunno e corredato dalla specifica prescrizione del medico curante, recante la posologia e le modalità di somministrazione. Il protocollo prevede il conferimento dell'incarico della somministrazione al personale individuato, previa accettazione dell'interessato. Il personale non esplicitamente incaricato non è in alcun modo autorizzato. In caso di mancanza del personale incaricato si procede immediatamente con la chiamata al 118. I farmaci autorizzati devono essere conservati negli spazi della scuola individuati e sorvegliati e non devono essere accessibili agli alunni. Nel caso in cui il personale si accorgesse della presenza di farmaci non autorizzati nella scuola, deve procedere segnalando immediatamente il fatto ai responsabili di plesso e al dirigente scolastico, che provvederanno a contattare la famiglia dell'alunno.

### **INFORTUNI A SCUOLA**

Nel caso di infortuni a scuola, il personale deve immediatamente avvertire l'incaricato al primo soccorso del plesso e contattare la famiglia, sollecitandone il tempestivo intervento per valutare l'entità dell'infortunio e decidere di un eventuale invio al pronto soccorso. Per nessuna ragione il personale deve procedere ad una valutazione autonoma del danno esimendosi dall'informare la famiglia. In caso di urgenza e necessità il personale procederà a chiamare immediatamente il 118 avvertendo contestualmente la famiglia e l'incaricato al primo soccorso presente nel plesso. In caso di infortunio è obbligatorio procedere segnalando immediatamente l'accaduto al dirigente scolastico e alla segreteria, procedendo con la conseguente denuncia di infortunio.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Marina Nardulli*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)*