



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO
GIOVANNI BOVIO
VIALE C. COLOMBO, 202 – 71121 FOGGIA



Tel. e Fax 0881/634000

<http://www.bovionlinefoggia.edu.it>

C.M. FGMM00400C

fgmm00400c@istruzione.it

C.F. 80030660718

Codice Univ oco UF4537
fgmm00400c@pec.istruzione.it



Prot. n. 4430/I.1

Foggia 03/09/2022

Ai sigg Docenti
Al DSGA
Al personale ATA
Agli alunni e genitori
Loro sedi
Sito web -RE

Oggetto: disposizioni organizzative sulla vigilanza degli alunni a.s.2022/2023

Viste le norme vigenti di natura giuridica e contrattuale in materia di vigilanza su gli studenti

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n.2 del 14/12/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emana le direttive oggetto dell'allegato alla presente comunicazione.

Tutto il personale è tenuto alla loro conoscenza ed applicazione, segnalando situazioni di difformità rispetto a quanto in esso contenuto.

Massima diffusione dello stesso deve essere data da parte del personale:

- agli alunni e alunne nel corso delle lezioni a cura dell'insegnante coordinatore di classe, di sezione
- ai genitori durante gli incontri scuola-famiglia sia individuali che collettivi. Ne è altresì prevista la pubblicizzazione all'albo dell'Istituzione scolastica.

I collaboratori del Dirigente cureranno l'applicazione di quanto contenuto in questa comunicazione, ne verificheranno la conoscenza fra alunni e genitori.

In allegato disposizioni generali organizzative sulla vigilanza degli alunni a.s. 2022/2023.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Milena Sabrina Mancini



DISPOSIZIONI GENERALI ORGANIZZATIVE SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI A.S. 2022 / 2023

INGRESSO A SCUOLA

- I collaboratori scolastici, designati dal DSGA, vigileranno l'ingresso fino al suono della campanella.
- Ai docenti è affidato il compito di accogliere gli alunni e di vigilare sul loro ingresso. Sono tenuti per questo a trovarsi in classe **cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni.
- Gli alunni dovranno trovarsi dinanzi all'ingresso della scuola al suono della campana; a tale segnale dovranno entrare nell'edificio senza correre, evitando situazioni di pericolo.
- I collaboratori scolastici preposti vigileranno anche il flusso sulle scale per la sicurezza degli alunni che occupano le aule al primo piano.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

- Antimeridiano: ore 8.20 – 13.20 dal lunedì al sabato
- Pomeridiano: ore 15.00 – 19.00 dal lunedì, martedì, giovedì, venerdì
- Pomeridiano: ore 15.00 – 17.00 mercoledì

Le lezioni avranno inizio immediatamente dopo l'ingresso degli alunni

- Ai genitori non è consentito l'ingresso nella scuola, escluso casi eccezionali e autorizzati dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, al fine di consentire il regolare inizio delle lezioni.
- Gli alunni, terminate le lezioni, in occasione di riunioni e/o assemblee non possono accedere ai locali scolastici in quanto non è possibile garantirne la sorveglianza.
- L'ingresso posticipato è consentita solo per gravi motivi e necessità. In tal caso i genitori, gli esercenti la patria potestà o altra persona da essi autorizzata, dovranno chiedere l'apposito permesso utilizzando la modulistica predisposta e presente sul home page del Sito della scuola, che sarà consegnata dagli docenti.
- L'ingresso posticipato e l'uscita anticipata occasionali dovranno essere giustificati dal genitore o dal tutore.
- In caso di ritardo superiore a 10 minuti, l'alunno entrerà in classe **e non dovrà sostare fuori** in attesa dell'ora successiva. Il ritardo superiore a 10 minuti dovrà essere giustificato dal genitore il giorno seguente sul RE.
- Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi saranno gestite sul RE dal docente presente in classe alla prima ora.
- Nel caso di assenze prolungate, non giustificate dalla famiglia, il docente che avrà verificato, provvederà a richiedere le informazioni necessarie e, in caso di

irregolare frequenza, ad avvisare il Dirigente o i suoi collaboratori per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.(modulistica dedicata)

- Ogni alunno deve essere fornito di tutto il materiale occorrente per seguire le lezioni. Non sarà consentito telefonare a casa in caso di dimenticanza di parte del materiale scolastico.
- L'accesso a scuola di soggetti estranei sarà permesso solo previo identificazione da parte del personale ATA autorizzato dal Dirigente o dai suoi collaboratori.

SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

- Durante le attività didattiche non sono consentite uscite degli alunni dalle aule se non in casi di effettiva necessità (una alunno M/F per volta), con l'autorizzazione del docente.
- Gli alunni non sono autorizzati a girovagare per i corridoi, a fare fotocopie, se non per necessità e giustificato motivo.
I docenti devono predisporre il materiale da fotocopiare in tempi utili al fine di evitare la presenza degli alunni nei corridoi e in prossimità degli uffici di segreteria, sala docenti, presidenza, dove si trattano e custodiscono dati sensibilissimi relativi al personale e agli alunni (D.lgs 196/2003). Per eventuali "urgenze" si chiederà l'intervento del collaboratore scolastico.
- È compito dei collaboratori, all'entrata, all'uscita e durante lo svolgimento delle lezioni, coadiuvare i docenti e mantenere l'ordine dei vari piani, onde evitare incidenti.
- I collaboratori scolastici vigilano attentamente nell'ambito dell'edificio, per il proprio reparto (corridoi, bagni, aule, eventuali laboratori) e per tutta la durata delle attività, allo scopo di evitare che si verifichino spiacevoli inconvenienti.
- I collaboratori sono tenuti alla sorveglianza continua degli accessi all'edificio scolastico onde evitare l'ingresso di estranei.
- I collaboratori non possono allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non per giustificati motivi, ragioni di servizio o di emergenza, per il tempo minimo occorrente e previo avviso a chi di competenza (DS, DSGA, collaboratori del DS).
- Durante gli spostamenti tra i vari locali e luoghi esterni, per lo svolgimento di attività didattiche (palestra, aule di sostegno, laboratori, cortile) gli alunni devono procedere ordinatamente, in fila e in silenzio, alla presenza e sorvegliati adeguatamente dal docente e dal collaboratore scolastico..
- È vietato allontanare dalla classe gli alunni che disturbano la lezione; infatti su questi alunni i collaboratori scolastici non hanno l'obbligo di effettuare la vigilanza; il docente, pertanto, è responsabile di ciò che l'alunno fa fuori dalla porta.
- Gli studenti sono tenuti al rispetto delle regole della convivenza civile.
- Ogni alunno deve contribuire a mantenere il decoro delle aule, dei corridoi e dei servizi igienici. Comportamenti non corretti devono essere segnalati dai docenti e dal personale ATA al Collaboratore vicario del Dirigente.
- Qualora vengano arrecati danni, verranno presi provvedimenti confacenti contenuti nel regolamento disciplinare.
- È vietato portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico, in particolare se potenzialmente pericolosi. Il personale docente e non è autorizzato a ritirare tale materiale improprio che verrà consegnato in presidenza e riconsegnato ai genitori

o agli esercenti la patria potestà, previo appuntamento con il Dirigente scolastico.

- Le disposizioni ministeriali proibiscono l'uso dei telefoni cellulari a scuola per gli alunni e tutto il personale fatta eccezione dell'uso di tali dispositivi, per scopi didattici, autorizzati e programmati dai docenti. Gli apparecchi vanno spenti all'ingresso della scuola e riposti in borse o zaini fino all'uscita.
- Gli studenti che non rispetteranno tali disposizioni saranno sanzionati come regolamento disciplinare.
- Non è consentito mangiare e bere durante le lezioni, escluso in condizioni di emergenza, malessere o necessità; la merenda va consumata durante l'intervallo.
- L'utilizzazione delle attrezzature e dei sussidi da parte degli alunni è affidata alla responsabilità dei docenti nel rispetto delle modalità prescritte dalle norme sulla sicurezza d'uso.
- Le finestre devono essere mantenute aperte solo per il tempo necessario ad una adeguata areazione delle aule. In tali casi si prescrive una scrupolosa vigilanza, il mantenimento di una corretta distanza dei banchi e degli alunni dalle stesse, al fine di evitare urti accidentali.
- Se il docente per motivi urgenti necessita momentaneamente di assentarsi dalla classe, deve richiedere l'intervento del collaboratore scolastico a cui affida la sorveglianza. I collaboratori sono tenuti a rimanere sulla porta della classe fino all'arrivo del docente e ad intervenire in modo adeguato in caso di pericolo. In mancanza della disponibilità del collaboratore, perché impegnato in altra mansione, il docente si rivolge al collega disponibile o permane in classe.

CAMBIO DELL'ORA

Il docente che non ha precedente impegno deve trovarsi fuori dall'aula in cui presterà servizio, prima del suono della campanella. Il docente che non ha successivo impegno, prima di allontanarsi deve aspettare in classe l'arrivo del docente che lo sostituisce. Non si può lasciare la classe scoperta.

- Il cambio di classe fra docenti deve avvenire velocemente e se ci sono contrattempi si deve chiedere l'aiuto dei collaboratori scolastici.
- Durante il cambio dei docenti i collaboratori scolastici sono chiamati a vigilare con scrupolosa attenzione i reparti a loro assegnati (aule, corridoi, bagni, laboratori).
- Durante il cambio dell'ora gli alunni dovranno rimanere in aula e attendere l'insegnante seduti ai propri posti.
- Sarà cura del docente che termina l'ora sistemare gli alunni seduti nei banchi in attesa del docente dell'ora successiva.

L'INTERVALLO

- Gli alunni durante l'intervallo resteranno in classe vigilati dal docente. Durante l'intervallo, particolare momento di vivacità, tutto il personale docente deve vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechino danni alle persone e alle cose.
- Gli alunni effettueranno la pausa ricreativa dalle ore 10.10 alle ore 10.20; l'uscita per l'uso dei bagni potrà avvenire dalle 10.20 alle 11.20 e, in caso di

necessità, durante l'intero orario scolastico. I collaboratori scolastici ne regoleranno l'affluenza.

- Gli alunni dovranno mantenere i bagni e le strutture della scuola in condizioni igieniche idonee, anche e soprattutto nel rispetto dei compagni e dei collaboratori scolastici incaricati della pulizia dei locali.
- La vigilanza viene effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nella classe, permanendo all'interno dell'aula per poter controllare gli alunni. Non è consentito lasciare gli alunni senza controllo in nessun caso.
- Durante l'intervallo gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso, non devono uscire dall'aula e/o recarsi in altre classi o ambienti scolastici o pertinenziali.
- I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno gli spazi comuni, i servizi igienici, le scale.
- Ai sensi delle disposizioni regolamentari deliberate dal Consiglio d'Istituto, non sono consentiti festeggiamenti di ricorrenze varie e di compleanni, al fine di evitare di introdurre nelle classi prodotti di origine non accertabile e/o di produzione casalinga.

USCITA DA SCUOLA

- L'uscita anticipata è consentita solo per gravi motivi o necessità: in tal caso i genitori, gli esercenti la patria potestà altra persona da essi autorizzata, dovranno chiedere l'apposito permesso utilizzando la modulistica predisposta e riportata sul RE. Gli alunni saranno consegnati solo ai genitori, agli esercenti la patria potestà o ai maggiorenni in possesso di delega e documento di riconoscimento.
- L'uscita anticipata è consentita entro le ore 13.00 poiché i collaboratori scolastici devono attendere alle mansioni utili alla vigilanza al momento dell'uscita di tutte le classi.
- Le uscite anticipate per partecipazioni ad assemblee o per altri motivi documentati, saranno comunicate tempestivamente per iscritto alle famiglie che ne prenderanno atto firmando apposita modulistica o avviso; sarà cura dei docenti di classe verificare la firma del genitore per presa visione.
In caso di assenza della stessa l'alunno non potrà lasciare l'edificio scolastico.
- Al termine delle lezioni gli alunni si recheranno all'uscita in modo ordinato, accompagnati dal docente.
- I docenti accompagneranno gli alunni fino al cancello; la vigilanza è dovuta fino a quando l'alunno permane negli spazi di competenza della scuola.
- I genitori aspetteranno i propri figli fuori dal cancello, nello spazio esterno alla scuola. Non è consentito ai genitori sostare all'interno dei cancelli, negli spazi di pertinenza della scuola, se non a coloro in possesso di autorizzazione del dirigente scolastico
- Le famiglie sono obbligate a prelevare in orario gli alunni all'uscita dalla scuola; per qualsiasi impedimento chiunque preleva i minorenni deve essere provvisto della delega del genitore.
- Al suono della campanella usciranno prima le classi collocate al primo piano poi gli alunni del primo terra. E' necessario evitare che gli alunni permangano a lungo sulle scale o in fila in attesa dell'uscita; pertanto saranno collocati in fila in tempi rapidi e a ridosso dell'orario di uscita.

- I docenti devono aumentare il livello di sorveglianza e di vigilanza, sia nei corridoi sia per le scale, facendo rispettare la fila, la distanza fra una riga e l'altra e tra una scolaresca e l'altra in modo che vengano evitati contatti accidentali, spinte, cadute, l'uso improprio di accessori come righe, ombrelli che costituiscono un alto fattore di rischio.

MODALITÀ DI USCITA

- Il collaboratore scolastico del piano terra aprirà i cancelli 5 minuti prima del suono della campanella.
Lo stesso collaboratore si occuperà anche della chiusura dei cancelli dopo l'uscita di tutti gli alunni.

Qualora ci fosse la necessità del supporto del collaboratore scolastico per aiutare gli alunni in difficoltà di DEAMBULAZIONE, la classe di riferimento sarà spostata al piano terra e sarà garantito il supporto di un collaboratore per l'alunno in difficoltà.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

- Gli alunni sono direttamente responsabili della custodia degli oggetti di loro proprietà; la scuola non si assume alcun tipo di responsabilità.
- Il rispetto reciproco è un diritto e un dovere per tutti.
- Ogni alunno è tenuto ad un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- Gli alunni hanno il dovere di impegnarsi a seguire attentamente l'attività didattica, a non disturbare, a non creare motivi di distrazione o tensione, per garantire a tutti il diritto di fruire con tranquillità e vantaggio le proposte educative.
- Ognuno deve sentirsi impegnato a collaborare con i docenti e con i compagni, ad intervenire con il proprio contributo per il progresso generale della classe.
- Ogni alunno deve sentirsi responsabile dei compiti assunti e del lavoro assegnatogli, rispondendone direttamente all'insegnante.
- I docenti e il personale tutto è tenuto all'osservanza degli obblighi contrattuali ed è tenuto ad impegnarsi per il buon andamento della scuola.
- Ogni qualvolta l'insegnante si assenti o ritardi, per giustificati motivi, è tenuto a darne comunicazione urgente e tempestiva al personale di segreteria e/o collaboratori del Dirigente scolastico che immediatamente comunicherà al Dirigente stesso per attivare le necessarie operazioni di copertura della classe.
- Permessi brevi o recuperi vanno concordati con il Dirigente e opportunamente autorizzati e comunicati ai collaboratori del DS per la predisposizione delle coperture delle classi.
- In caso di incidente durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvederà ad avvertire i genitori e, se il caso lo richiede, chiamare il servizio di emergenza urgenza ovvero il 118.
- Subito dopo l'incidente, l'insegnante, ai fini della denuncia all'assicurazione, preparerà una relazione da consegnare al Dirigente, nella quale dovrà indicare:

Cognome, nome dell'alunno, classe e sezione ; dinamica dell'incidente, luogo, data, nomi di eventuali testimoni, presenza o meno dell'insegnante, soccorsi prestati e conseguenze riportate (in caso di intervento medico e/o ospedaliero sarà allegato il certificato medico- modulistica presente sul sito della scuola)

Si ricorda alle SS.LL. che l'obbligo di vigilanza si estende, temporalmente, da quando l'alunno entra nella sfera di vigilanza della scuola, fino al momento in cui entra in quella parentale, in quanto con l'affidamento degli alunni all'istruzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli minori e che restano sospesi per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso (art.2048c.c.).

L'obbligo di vigilanza si spinge fino alla riconsegna ai genitori o, nel caso di alunni di età idonea ad assumere con discernimento decisioni autonome, fino all'uscita della sfera di controllo dell'istituzione scolastica. (Ufficio Scolastico Regionale per le Marche — Ufficio regionale per il contenzioso, °prot. n.2204/A30 e del 9 febbraio 2007).

La responsabilità del personale Dirigente, docente ed ausiliario deriva da norme contrattuali e dal codice civile.

Il DSGA nell'ambito della presente direttiva darà tempestive disposizioni al personale ausiliario.

Si ringraziano i docenti e tutto il personale scolastico per l'attenzione e la collaborazione e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Milena Sabrina Mancini

A circular official stamp of the Ufficio Scolastico Regionale per le Marche is positioned to the left of a handwritten signature in black ink. The stamp features a central emblem and text around its perimeter. The signature is written in a cursive style.