



SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO STATALE "L. CASTIGLIONE"

Piazza Avv. Vincenzo Castiglione, 2 -95034 Bronte (Ct)  
TEL. 095/691180 FAX 095/7725146  
c.m. ctmm119008 - cod. fisc. 80011270875  
e.mail [ctmm119008@istruzione.it](mailto:ctmm119008@istruzione.it) PEC [ctmm119008@pec.istruzione.it](mailto:ctmm119008@pec.istruzione.it)

Anno Scolastico 2019-2020

Circolare n. 3

SSPG "L. CASTIGLIONE" - BRONTE  
Prot. 0003448 del 10/09/2019  
(Uscita)

Al personale docente  
Al Personale ATA  
Ai genitori  
Agli alunni  
Alla DSGA  
Albo scuola- Sito Web

**Oggetto:** pianificazione dell'organizzazione sulla vigilanza degli alunni. A.s. 2019 - 2020

Con l'avvio del nuovo anno scolastico si rende necessario pianificare l'organizzazione sulla vigilanza, al fine di impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze.

La scuola ha, infatti, l'obbligo e le responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto:

1. **Gli insegnanti** hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.
2. **I collaboratori** scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti.

così da assicurare il miglior svolgimento di tutti i momenti della giornata scolastica.

Si ricorda, che tutto il personale è tenuto alla puntualità, al rispetto del proprio orario di servizio in ottemperanza di quanto stabilito dal CCNL. In particolare, il personale docente dovrà essere presente a scuola **5 minuti prima del suono della campana**, comunicare almeno 20 minuti prima la propria assenza e avvisare tempestivamente eventuali ritardi dandone motivata giustificazione.

## **Disposizioni per la vigilanza all'ingresso degli edifici scolastici fino al raggiungimento dell'aula**

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni all'inizio dell'attività didattica, si dispone che presso ciascun ingresso, sia centrale che laterali, dei due edifici scolastici sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli studenti.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

E' necessaria, inoltre, la presenza fissa di un collaboratore scolastico, durante tutto l'arco della giornata, all'ingresso principale dell'Istituto, con compiti di vigilanza sugli ingressi-uscite e di portierato.

I portoni esterni vengono chiusi 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico per impedire, a chiunque non sia autorizzato, l'accesso alle aule. Al suono della campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula accompagnati dai docenti che li attendono all'entrata dei vari ingressi, in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

### **Disposizioni vigilanza ingresso e uscita alunni**

Nel ricordare che il personale docente deve essere presente a scuola 5 minuti prima il suono della campana la scrivente sottolinea la necessità per i docenti di assicurare la **massima puntualità**.

#### **Entrata**

Data la grandezza dei due edifici scolastici i docenti accoglieranno gli alunni agli ingressi loro assegnati e li condurranno in classe.

#### **Uscita**

Gli alunni devono essere accompagnati al cancello di uscita dai docenti che vigilano su di loro fino al subentro, almeno potenziale, della vigilanza dei genitori o di chi per loro (sent. Cass. n. 3074 del 30-3-99).

#### **Cancelli di uscita assegnati alle classi:**

##### **Plesso centrale**

Cancello principale: Corso E – Corso H – Terza M - Prima L –

Cancello laterale (via Roma) Corso I – Corso F

Cancello Parco Urbano: Corso G – Terza L

Cancello principale plesso nuovo: Corso A - Corso B – Corso C – Corso D

##### **Plesso nuovo**

Cancello principale: Corso A – Corso B - Corso C – Corso D

#### **Spazi e classi assegnati ai collaboratori scolastici per la sorveglianza.**

##### **Plesso centrale**

Corridoio Sig. Faranda: corso E – prima L

Corridoio Sig. Finocchiaro: corso H – terza M

Corridoio Sig. Pappalardo: corso G – terza L

Corridoio Sig. Capizzi: corso I

Corridoio Sig.ra Straci: corso F

##### **Plesso nuovo**

Piano ingresso

Sig. Lo Castro: corso D - prima C – terza C

Piano seminterrato

Sig. Seminara e Sig.ra Di Sano: corso A – corso B – seconda C

Sig. Cellura: palestra in muratura.

I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli forniscono apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni di età.

In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno (registrandolo come fonogramma). L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità.

I docenti, in caso di mancato ritiro **occasionale** dell'alunno contatteranno i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro.

L'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio.

Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.

Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 20 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori.

Come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.

I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

### **Uscita autonoma**

Qualora il genitore sia **assolutamente impossibilitato** per causa di forza maggiore o caso fortuito al ritiro del figlio può rilasciare all'istituzione scolastica apposita dichiarazione (scaricabile dal sito internet [www.scuolacastiglione.edu.it](http://www.scuolacastiglione.edu.it), allegata alla **circolare n. 1** o ritirata direttamente nella portineria del plesso centrale), con la quale dichiara:

- La distanza e il tempo di percorrenza del tragitto scuola-casa;
- Che il tragitto è sicuro e non presenta pericoli o ostacoli che possano mettere in pericolo l'incolumità de figlio;
- che il figlio abitualmente percorre da solo il tragitto scuola-casa sulla base di precise istruzioni dettate dal genitore che ha verificato la sicurezza del tragitto medesimo;
- che il percorso a piedi scuola-casa di residenza (o domicilio del minore) effettuato senza la presenza del titolare della responsabilità genitoriale è inserito all'intero di un progetto di formazione e crescita del proprio figlio e che lo stesso è capace di effettuare in assoluta autonomia il percorso suddetto che si considera effettuato la **vigilanza potenziale** del genitore (intesa come attività di vigilanza esplicata attraverso una adeguata e necessaria attività di istruzione, formazione e accompagnamento effettuata dal genitore nei confronti del minore che esclude la sussistenza di una condizione di abbandono in anche potenziale nel percorso scuola-famiglia effettuato in autonomia dal minore medesimo).

Il modulo debitamente compilato e firmato va consegnato ai coordinatori di classe che provvederanno a verificare le eventuali deleghe consegnate dai genitori.

Sarà cura di ogni coordinatore consegnare in segreteria l'elenco degli alunni che usufruiscono dell'uscita autonoma.

### **Uscita autonoma primo periodo delle lezioni**

Per il primo periodo delle lezioni gli alunni delle classi prime usciranno dai locali scolastici alla fine dell'attività didattica **SOLO** se prelevati dai propri genitori e fino a quando non saranno acquisite le autorizzazioni di uscita autonoma. Il modello di autorizzazione autonoma, in allegato alla circolare, potrà essere scaricato dai genitori direttamente dal sito della scuola e consegnato il primo giorno di scuola ai docenti di lettere, debitamente compilato, con firma di almeno un genitore e copia del documento di identità.

La richiesta di uscita autonoma, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori. Qualora uno dei due genitori fosse impossibilitato, sarà necessario allegare una dichiarazione, del genitore firmatario, che attesti l'impossibilità alla firma da parte dell'altro genitore.

Le classi seconde e terze, così come deliberato dal Consiglio D'Istituto nella seduta del 7/09/2018, potranno, in deroga all'autorizzazione acquisita per l'anno scolastico 2018/2019, uscire autonomamente fino al 20/09/2019, in attesa di acquisire le nuove autorizzazioni, il cui modello è **allegato alla circolare n. 1**.

I docenti concedono l'uscita degli alunni dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di **assoluta necessità**, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età e alla maturità), sia tale da non comportare alcun pericolo.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, **è totalmente vietato** l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Allo stesso modo si invitano i docenti a non far uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come ad esempio fotocopie o reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

Con ulteriore circolare sarà data comunicazione ai genitori, ai docenti e al personale ATA per l'organizzazione del servizio scuolabus.

Particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili. Il responsabile del plesso nuovo e i due collaboratori del dirigente, per il plesso centrale, in caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, avviseranno prontamente il Dirigente scolastico.

### **Disposizioni per la vigilanza durante l'attività didattica**

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, i quali sono tenuti ad essere a scuola cinque minuti prima del loro orario di servizio, in collaborazione con i collaboratori scolastici preposti al piano/corridoio.

Tutti i docenti e i collaboratori scolastici dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- Al fine di favorire nelle classi il cambio di turno dei professori di intervenire in caso di necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti), i collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare il piano di servizio predisposto dalla DSGA e a presidiare costantemente il proprio settore /corridoio, senza allontanarsi, se non per chiamata dagli uffici dell'Istituzione scolastica o per gravi motivi, assicurando comunque una adeguata copertura da altro personale in servizio;
- Al fine di favorire lo spostamento dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti, al cambio d'ora, a recarsi sulla porta dell'aula interessata per vigilare sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Agli alunni non è consentito in alcun modo di uscire dalla classe durante il cambio d'ora;
- Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico o dal docente dell'ora successiva, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

- I docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera" sono tenuti a farsi trovare al suono della campana già davanti all'aula interessata;
- Per favorire lo spostamento dei docenti da un corridoio all'altro e nell'ottica dello spirito di collaborazione, i docenti con l'ora libera successiva sorveglieranno gli alunni fino all'arrivo del collega.
- I docenti interessati al cambio di turno, sono invitati a non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare lunghe attese nei cambi previsti;
- I docenti di Educazione Fisica dovranno accompagnare gli alunni in palestra e riaccompagnarli in aula. Un collaboratore scolastico sarà assegnato alla sorveglianza delle palestre durante le attività didattiche;
- I collaboratori scolastici, ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In tal caso sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza;
- E' vietato in ogni caso lasciare la classe incustodita per spostarsi da un corridoio all'altro o da una classe all'altra.
- **E' severamente vietato lasciare gli alunni ritardatari nei corridoi in attesa della fine della prima ora. Si invitano, pertanto, i docenti ad attenersi alle precise disposizioni indicate nel regolamento d'Istituto, all'art. 16.**

### **Disposizioni per la vigilanza durante l'intervallo**

L'intervallo si svolgerà nel corridoio di pertinenza nei tempi previsti dall'orario sotto la sorveglianza del docente della seconda ora ( orario provvisorio di 4 ore per la prima settimana, 5 ore per la seconda settimana ) e della terza ora (orario definitivo). Per garantire una continua vigilanza, è necessario che i docenti escano dall'aula insieme a tutti gli alunni della classe per poterli tenere d'occhio, con l'aiuto dei collaboratori, evitando che si allontanino dal proprio corridoio. Durante l'intervallo, pertanto, le aule dovranno restare chiuse. I distributori automatici di merendine e bevande resteranno spenti e gli alunni non avranno accesso alle scale.

### **Disposizioni per la vigilanza degli alunni diversamente abili**

La vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni, impossibilitati ad autoregolamentarsi , deve essere sempre assicurata dall'insegnante di sostegno o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato da un collaboratore scolastico.

### **Disposizioni per la vigilanza alla fine delle lezioni**

Alla fine delle lezioni i docenti guideranno ordinatamente le classi all'uscita. Gli insegnanti impiegati nell'ultima ora di lezione accompagneranno gli alunni ai portoni di uscita dell'edificio.

Anche i collaboratori scolastici in servizio dovranno posizionarsi in un luogo tale da sorvegliare tutto il percorso di uscita, per tutto il tempo necessario.

## **Disposizioni per la vigilanza durante le attività extrascolastiche.**

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate e viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il dirigente provvederà a nominare un docente accompagnatore nel rapporto di almeno uno ogni 15 alunni.

## **Disposizioni in caso di sciopero**

In caso di sciopero verranno trattenuti a scuola tutti gli alunni non accompagnati dai genitori. La vigilanza sarà affidata agli insegnanti, in collaborazione con il personale ATA presente a scuola.

## **Disposizioni per la vigilanza uscite anticipate**

Nessun studente può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico se non prelevato personalmente da chi esercita la potestà parentale o da persona maggiorenne con delega firmata da chi esercita la potestà parentale.

In entrambi i casi, l'adulto che preleva lo studente firma un registro indicando gli estremi del documento d'identità.

Il docente dell'ora avrà cura di registrare l'uscita sul registro elettronico.

I permessi speciali di uscita anticipata rilasciati per documentati motivi dalla dirigenza, devono essere esibiti sempre al personale di servizio in portineria ad ogni uscita.

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe ha il compito di avvisare la direzione e, tramite segreteria, convocare per iscritto la famiglia dello studente. Il coordinatore monitora, altresì, l'andamento del monte ore di classe e la situazione delle assenze dei singoli studenti, provvedendo alla consegna, a cadenza mensile, alla funzione strumentale dell'area 5, di un prospetto delle assenze degli alunni della propria classe.

Verrà emanata ulteriore circolare che regolerà le entrate posticipate e le uscite anticipate che non devono, in ogni caso, essere una consuetudine.

## **Disposizioni finali**

Occorre, inoltre, vigilare sulla sicurezza degli studenti richiamando all'osservanza delle procedure in caso di emergenza e facendo attenzione ad eventuali comportamenti che possano mettere gli alunni a rischio di incidenti, considerato che gli edifici della scuola presentano diverse disfunzioni sotto il profilo strutturale (scale, pigoli, etc).

Si ringrazia per la preziosa collaborazione.

La scrivente augura agli alunni, al personale ATA e ai genitori un buon anno scolastico.

IL Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Maria Magaraci)

Firmato digitalmente da  
Magaraci Maria  
Qualifica: DS  
S.S.P.G. "L. Castiglione" Bronte