



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"  
AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 -C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720  
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541  
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085  
BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674  
BAEE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085  
Indirizzo Email: [BAIC889003@istruzione.it](mailto:BAIC889003@istruzione.it) – indirizzo PEC: [BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.umbertofraccacretapalese.edu.it](http://www.umbertofraccacretapalese.edu.it)

Circolare n. 207

Prot.n. 1261/I.1

A tutto il personale dell'IC "Fraccacreta"

All'albo pretorio

Affissione copia cartacea nei plessi

Al sito web-Regolamenti

**Oggetto: Disposizioni permanenti in materia di vigilanza sugli alunni**

### 1. Disposizioni generali

Gli alunni sono affidati alla custodia e alla responsabilità di tutto il personale docente e ATA in servizio presso l'Istituto scolastico. A tal riguardo, si rammentano al personale docente e ATA le responsabilità previste dall'art. 2048 del Codice civile, in materia di *culpa in vigilando*.

In nessun caso i docenti in servizio in classe potranno lasciare incustoditi gli alunni loro affidati o consentire loro di uscire dall'aula per raggiungere in autonomia altri ambienti scolastici o pertinenze dell'Istituto.

Nel caso dell'uscita per i servizi igienici, la vigilanza nei corridoi o nell'accesso ai servizi igienici da parte degli alunni è affidata al personale ATA, ciascuno secondo il proprio reparto.

Resta ferma comunque, per tutto il personale, la necessità di segnalare alla dirigente scolastica o a sua delegata situazioni di omessa vigilanza su minori, anche in relazione a classi/reparti rimasti scoperti e non assegnati nell'orario di servizio o nel piano delle attività.

In tal caso, le collaboratrici della Ds/referenti di plesso provvederanno alla copertura della classe interessata con opportune sostituzioni dei docenti assenti.

Alla sostituzione del personale ATA provvederà la DSGA o persona delegata, assicurando che la vigilanza sia comunque equamente distribuita sui reparti e sui servizi igienici.

Durante il cambio dell'ora, i docenti si alterneranno con la massima celerità per garantire la costante sorveglianza degli alunni. I collaboratori scolastici forniranno adeguato aiuto e collaborazione ai docenti ai fini del mantenimento della sorveglianza. **Le classi lasciate scoperte a causa dell'assenza non programmata del docente, saranno sorvegliate dai collaboratori scolastici fino all'arrivo del docente sostituito o fino all'attivazione delle procedure di cui al punto 7.**

Si evidenzia, invece, che **in nessun caso** il personale docente potrà affidare al personale ATA la vigilanza degli alunni per svolgere attività funzionali o colloqui nell'orario in cui dovrebbe essere



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"

AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 -C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085

BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674

BAEE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085

Indirizzo Email: [BAIC889003@istruzione.it](mailto:BAIC889003@istruzione.it) – indirizzo PEC: [BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.umbertofraccacretapalese.edu.it](http://www.umbertofraccacretapalese.edu.it)

impegnato in aula, né potrà affidare la vigilanza sugli alunni al personale ATA al termine delle lezioni o prima dell'inizio di attività progettuali, se non nei casi espressamente previsti dai successivi punti 2. e 3.

E' categoricamente escluso che, al di fuori di quanto regolamentato nella presente circolare o dalle disposizioni di servizio, il personale ATA o docente possa prendere in custodia alunni dietro diretta richiesta dei genitori o di persone terze: in caso di oggettiva necessità, la richiesta andrà indirizzata alla Ds o a persona delegata, che provvederà a organizzare la vigilanza sulla base delle disponibilità del personale e delle esigenze di Istituto.

### 2. Disposizioni relative a situazioni imprevedibili e non programmabili

Qualora, per motivi straordinari ed eccezionali, si renda necessario il momentaneo allontanamento dalla classe da parte del docente, lo stesso dovrà aver cura di affidare preventivamente la sorveglianza degli alunni a un collaboratore scolastico o, in assenza di un collaboratore, dovrà richiedere il supporto momentaneo di un altro docente presente in aula contigua, che vigilerà su ambo le scolaresche fino al sopraggiungere del personale ATA.

Qualora l'allontanamento del docente non sia momentaneo, ma lo stesso debba lasciare l'edificio scolastico, dovrà segnalare le proprie indifferibili necessità al Dirigente o a un suo delegato. In caso di oggettive urgenze, la comunicazione potrà essere inoltrata agli Uffici anche per il tramite di un collaboratore scolastico.

### 3. Disposizioni relative a situazioni programmate

Invece, nell'ipotesi che il docente di classe non possa garantire la propria vigilanza su uno o più alunni nell'ambito di attività programmate (es: **adesione assemblea sindacale, accompagnamento fuori della Scuola di scolaresche per attività cui non abbia aderito l'intera classe, ecc.**) si ribadisce quanto segue.

Nel caso di situazioni sporadiche, quali (a mero titolo di esempio) la non adesione a una singola uscita/attività da parte di un alunno della classe, o la mancata sottoscrizione da parte di uno o più alunni di un avviso relativo a un'uscita anticipata, **il docente impossibilitato ad effettuare la propria vigilanza avrà cura di comunicare, di volta in volta, ai docenti collaboratori della DS/referenti di plesso, la necessità di collocare l'alunno/ gli alunni interessato/i in un'altra classe.**

Gli spostamenti degli alunni all'esterno dell'aula di appartenenza dovranno avvenire sempre sotto la stretta sorveglianza del docente in servizio e/o dei collaboratori scolastici.

I docenti e/o i collaboratori avranno cura di controllare che gli spostamenti avvengano in modo ordinato e composto, e che gli alunni non incorrano in situazioni di rischio infortunio e non arrechino disturbo.



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"

AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 -C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085

BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674

BAAE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085

Indirizzo Email: [BAIC889003@istruzione.it](mailto:BAIC889003@istruzione.it) – indirizzo PEC: [BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.umbertofraccacretapalese.edu.it](http://www.umbertofraccacretapalese.edu.it)

L'alunno/gli alunni rimarrà/rimarranno nella classe ospitante fino a quando permanga l'impossibilità di garantire una vigilanza da parte dei docenti preposti secondo l'orario di servizio. I docenti delle classi ospitanti sono invitati ad offrire ogni possibile collaborazione.

I collaboratori scolastici di reparto avranno cura di reintrodurre l'alunno nella classe di appartenenza, in caso di rientro della scolaresca.

Nel caso di situazioni ripetute e/o programmabili, quali (a mero titolo di esempio) la non adesione a progetti o attività di durata protratta da parte di un alunno della classe, **il docente in servizio nelle ore di attuazione del progetto/attività avrà cura di comunicare al DS la necessità di collocare l'alunno/ gli alunni interessato/i in un'altra classe per tutte le giornate interessate al progetto. Naturalmente, qualora la raccolta di adesioni abbia invece interessato il docente coordinatore o altri referenti di area, le medesime figure avranno cura di avvisare il dirigente, prima dell'avvio dell'attività, della necessità di adottare modalità di vigilanza sugli alunni non aderenti.**

In ogni caso, il docente in servizio è sempre tenuto a verificare che l'alunno/i che non abbiano aderito ad attività o progetti siano affidati a una situazione di vigilanza e non siano lasciati da soli in ambienti scolastici. In caso di dubbio, il docente provvederà ad allertare la DS o le docenti collaboratrici/referenti di plesso.

#### 4. Disposizioni per la Scuola dell'infanzia

Nella scuola dell'Infanzia, le insegnanti accertano la presenza di un collaboratore nei servizi igienici prima di consentirne l'accesso ai bambini.

Le insegnanti potranno, comunque, nel momento ritenuto più opportuno, accompagnare la classe ai servizi igienici, avendo cura di vigilare sulla soglia della porta e di introdurre i bambini a turno. Le insegnanti accompagneranno necessariamente la classe ai servizi igienici immediatamente prima dell'inizio della mensa.

Per tutto il tempo di permanenza dei bambini nei servizi igienici i collaboratori sono tenuti alla sorveglianza e assistenza.

#### 5. Utilizzo degli ambienti scolastici e delle pertinenze durante lo svolgimento di attività con gli alunni

Lo svolgimento di attività che comportino l'utilizzo di spazi non deputati all'ordinaria attività didattica (es. spazi aperti o altri locali e pertinenze della scuola diversi da aule, palestra coperta/scoperta e laboratori) andrà **preventivamente** comunicato e dovrà essere **espressamente**



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"

AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 -C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085

BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674

BAEE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085

Indirizzo Email: [BAIC889003@istruzione.it](mailto:BAIC889003@istruzione.it) – indirizzo PEC: [BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.umbertofraccacretapalese.edu.it](http://www.umbertofraccacretapalese.edu.it)

**autorizzato dalla dirigente o da suo delegato** e, in caso di attività continuative (es: attività all'aperto, progetto orto, ecc.) andrà inserito apposito progetto nel piano dell'offerta formativa.

Si rammenta al personale che in nessun caso è autorizzato l'utilizzo dei locali per svolgere attività non rispondenti alla destinazione d'uso degli stessi: a mero titolo d'esempio, non potranno essere utilizzate le aule per svolgere attività motorie.

### 6. Telefonate alle famiglie degli alunni in caso di necessità

Agli alunni non è consentito richiedere di telefonare alle famiglie per futili ragioni o per la consegna di materiale dimenticato, merende, ecc.

Anche in questo caso, si pregano i docenti coordinatori di invitare gli alunni a costituire una piccola dotazione di materiali per la classe, tramite raccolta volontaria di fogli, quaderni, penne, merende confezionate, bottigliette d'acqua, ecc., che potranno rendersi utili in caso di dimenticanza.

Agli alunni è consentito richiedere di telefonare alla famiglia solo in relazione al verificarsi di emergenze e/o altre situazioni particolari, che potranno essere ravvisate dal personale della scuola.

A tal riguardo, si sottolinea che, qualora l'alunno richieda al personale di contattare la propria famiglia per problemi relativi a stati di malessere psico-fisico, a nessun titolo il personale potrà esimersi dal dare seguito alla richiesta, né tanto meno in tal caso il personale dovrà richiedere l'autorizzazione della DS o di persona delegata per dare seguito alla richiesta.

Analogamente, nel caso il personale ravveda situazioni di malessere psico-fisico riferibili a un alunno, anche in mancanza di una richiesta del minore o di una certificazione agli atti, provvederà a contattare o a far contattare la famiglia, al fine di informarla della situazione, considerato che le famiglie hanno diritto di essere informate e di assumere determinazioni quali prelevare anticipatamente da Scuola il minore o sottoporlo a visita con tempestività, ecc. ecc.

**E' appena il caso di evidenziare che, per ogni comunicazione con le famiglie, dovrà essere utilizzato l'apparecchio telefonico dell'Istituto**, considerato che gli alunni, durante la propria permanenza a Scuola, non possono utilizzare i propri dispositivi telefonici. Pertanto, i docenti che consentiranno tale utilizzo, agiranno in violazione del Regolamento di Istituto e si esporranno a responsabilità di natura disciplinare.

Eventuali deroghe all'utilizzo dei dispositivi personali da parte degli alunni, in caso di oggettive e fondate motivazioni, potranno essere concesse solo dalla Ds o dalle persone delegate a sostituirla.



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"  
AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 -C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720  
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541  
BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085  
BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674  
BAEE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085  
Indirizzo Email: [BAIC889003@istruzione.it](mailto:BAIC889003@istruzione.it) – indirizzo PEC: [BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.umbertofraccacretapalese.edu.it](http://www.umbertofraccacretapalese.edu.it)

### 7. Disposizioni relative alla divisione delle classi in caso di indifferibile necessità

In caso di assenze impreviste del personale docente, nell'eventuale e comprovata impossibilità di reperire docenti sostituiti, i collaboratori scolastici, coordinati dai docenti collaboratori della dirigente/referenti di plesso, provvederanno ad un'equa distribuzione degli alunni tra classi il più possibile attigue, avendo cura che gli spostamenti degli alunni da una classe all'altra avvengano a piccoli gruppi e nella massima compostezza.

I collaboratori scolastici provvederanno allo smistamento formando gruppi di non più di 3 alunni nel plesso centrale e di non più di 5/6 alunni per i plessi staccati, da assegnare a classi la cui capienza consenta l'ulteriore inserimento di unità. In tale evenienza, si raccomanda ai docenti in servizio presso le classi ospitanti la completa disponibilità all'accoglienza.

I coordinatori di ciascuna classe e le docenti di classe/sezione avranno cura di redigere un elenco funzionale alla eventuale divisione della classe nei casi sopra descritti, anche tenendo conto delle eventuali problematiche soggettive, ed evitando di aggregare più situazioni complesse. L'elenco conterrà solo la divisione nominativa in gruppi degli alunni, senza commento alcuno o ulteriore dato, e sarà conservato in aula in posto concordato con le docenti referenti di plesso/collaboratrici delle Ds e facilmente reperibile per il personale ATA.

### 9. Vigilanza sugli alunni disabili durante gli spostamenti

**Il personale docente ed educativo, i collaboratori scolastici, gli eventuali assistenti presteranno la massima cura negli spostamenti degli alunni diversamente abili.**

Ai fini di garantirne l'incolumità e il diritto all'apprendimento e allo studio, gli spostamenti degli alunni diversamente abili, il loro accesso e la loro uscita dai plessi, saranno rigorosamente e costantemente vigilati dal docente di sostegno specializzato, dall'assistente eventualmente assegnato, dal docente curriculare in servizio, dai collaboratori scolastici.

Ove il personale riscontri particolare complessità, inviterà la Ds ad adottare apposite disposizioni, previa eventuale consultazione di GLHO o del SPP.

### 10. Protocollo di comportamento per la prevenzione e/o la condotta da assumere in caso di eventi particolari, riferibili a comportamenti incontrollabili degli alunni

I docenti di classe/ sezione avranno sempre la massima cura nel programmare attività da espletare in classi in cui siano inseriti alunni con comportamenti problema.



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO "U. FRACCACRETA"

AMBITO TERRITORIALE BARI N.1 -C.M: BAIC889003- C.F.: 93459260720

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via Volpe n.16 - 70128 - Bari – Sede Centrale Tel./fax 0805302541

BAMM889014 – S.S. I GRADO Via V. Veneto n. 50 70128 Bari – Sede Succursale scuola secondaria primo grado Tel./fax 0805300085

BAAA88901X SCUOLA INFANZIA "M. MONTESSORI" – Via Maresciallo Ranieri – 70128 Bari- tel. 0805306674

BAAE889015 SCUOLA PRIMARIA Via Veneto, 50 70128 Bari tel./fax 0805300085

Indirizzo Email: [BAIC889003@istruzione.it](mailto:BAIC889003@istruzione.it) – indirizzo PEC: [BAIC889003@pec.istruzione.it](mailto:BAIC889003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.umbertofraccretapalese.edu.it](http://www.umbertofraccretapalese.edu.it)

In caso di presenza del docente di sostegno, le attività andranno sempre concordate col collega di sostegno, che avrà cura di proporre ogni possibile adattamento, anche da un punto di vista organizzativo o logistico, utile ad assicurare il sereno e ottimale svolgersi delle attività.

In particolare, nei casi di presenza in classe di alunni il cui comportamento potrebbe risultare imprevedibilmente aggressivo o destabilizzante, i docenti avranno sempre cura di rispettare il seguente protocollo di massima, concordato con la psicologa psicoterapeuta, dott.ssa Mariangela Acquaviva, a seguito di osservazioni sistematiche in questo contesto scolastico.

Prima di effettuare un'attività che possa comportare un particolare impegno o delle variazioni alla routine didattica o all'assetto logistico della classe, i docenti avranno cura di pianificare adattamenti individualizzati per le situazioni problematiche, concordandole col docente di sostegno, se presente nel consiglio di classe.

Nella giornata di effettuazione dell'attività, i docenti avranno cura di monitorare il clima della classe, prima di avviare l'attività.

A mero titolo di esempio, il docente curricolare e il docente di sostegno avranno cura di verificare che l'alunno eventualmente interessato a reazioni problematiche sia sereno e disponibile all'attività proposta. In caso contrario, sarà preferibile differire l'attività per l'alunno disabile e proporgli altra attività fuori dall'aula.

Ove l'effettuazione dell'attività comporti una variazione nella logistica o organizzazione in aula, i docenti avranno comunque cura di collocare i ragazzi con comportamenti imprevedibili in postazione facilmente accessibile dall'esterno nel caso si renda necessario un intervento di supporto o contenimento sull'alunno, evitando anche che tale postazione si trovi unita alle postazioni degli altri alunni.

In caso di manifestazione del comportamento problema, il docente interromperà immediatamente l'attività didattica, invitando tutti gli alunni della classe a collocarsi rapidamente sul lato dell'aula opposto a quello interessato dall'evento.

Il docente provvederà, contestualmente, a richiamare l'attenzione del personale ATA di reparto, affinché intervengano prontamente gli operatori scolastici individuati quali figure di supporto nel caso di eventi di questo tipo.

Il personale ATA provvederà ad allertare la DS o persona delegata.

*La Dirigente Scolastica*

*Dott.ssa Rosanna Brucoli*

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