



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: czic81500q@pec.istruzione.it; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

Ai Docenti
Ai Collaboratori Scolastici
al DSGA
alle RSU
al RSPP
Al sito web

Oggetto: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO il CCNL vigente;

EMANA

la seguente **DIRETTIVA** sulle misure organizzative adottate concernenti la vigilanza degli studenti:

1. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
2. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
3. durante i cambi di turno tra i docenti;
4. durante l'intervallo/ricreazione;
5. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni;
6. in riguardo ai "minori bisognosi di soccorso";
7. durante il tragitto scuola – palestra fuori sede e viceversa;
8. durante le visite guidate/viaggi d'istruzione.

1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Fa parte degli obblighi di servizio in capo agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 29/11/07 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli studenti, **gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli studenti medesimi.**

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2047 c.c. *“in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”.*

Dispone l'art. 2048 c.c. che *“i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...) Le persone*



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: czic81500q@pec.istruzione.it; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
 Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”.

Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916, ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli studenti della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli studenti sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003).

Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli studenti a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula

Al fine di regolamentare l'ingresso degli studenti nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso gli ingressi dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli studenti.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli studenti nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. (CCNL 29/11/07 Tabella A Profili di area del personale ATA area A).

- o Per evitare assembramenti i collaboratori scolastici presteranno attenzione al corretto comportamento da parte degli alunni nel momento dell'ingresso nell'edificio e al rispetto del percorso da seguire per il raggiungimento della propria aula.
- o Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I cancelli e i portoni andranno aperti all'orario di funzionamento didattico previsto in ogni plesso e andranno chiusi tassativamente **15 minuti dopo il suono della campana**. Gli alunni che giungeranno a scuola in ritardo dovranno giustificare il ritardo alla Dirigente o, in sua assenza, ai collaboratori del DS o ai coordinatori di plesso. I collaboratori scolastici e i docenti sono comunque tenuti ad avvisare la direzione di eventuali e ripetuti ritardi. Ai genitori e a persone non appartenenti all'istituzione scolastica non è consentito accedere all'interno dell'edificio scolastico se non muniti di apposita autorizzazione del DS. I collaboratori scolastici signaleranno alla dirigente situazioni diffamanti informandosi sul nominativo del genitore o della persona che, pur avvisati, non rispettano le disposizioni.



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: czic81500q@pec.istruzione.it; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

3. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi nei pressi delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli studenti da parte del docente, vigilerà sugli studenti finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a 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 consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei professori nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli studenti dandone, nel contempo, avviso al referente di plesso o, in sua assenza, all'Ufficio di Presidenza.

4. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli studenti durante l'intervallo/ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata nelle aree interne e/o esterne destinate all'intervallo/ricreazione secondo quanto segue: la vigilanza sarà a carico dei docenti individuati nel quadro dei turni di assistenza settimanale;

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa, organizzata dalla scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati dal dirigente scolastico, coadiuvati nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL (Tabella A – Profili di Area del Personale ATA).

5. Vigilanza durante il tragitto aula – uscita dall'edificio al termine delle lezioni

Al fine di regolamentare l'uscita degli studenti dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli studenti nei rispettivi piani di servizio. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca.

In caso in cui nessun genitore o persona con dovuta delega, si presenti a ritirare l'alunno, gli insegnanti comunicheranno ai collaboratori della portineria il numero di telefono dei familiari e, nell'impossibilità di reperire chicchessia, l'alunno verrà ritenuto in evidente stato di abbandono, quindi si contatteranno gli organi competenti (polizia municipale o carabinieri); solo dopo aver affidato l'alunno ai genitori e/o alle forze dell'ordine, gli insegnanti potranno ritenersi dispensati dall'obbligo dell'assistenza/vigilanza. I bambini delle classi che utilizzano il servizio di scuolabus, verranno affidati al personale che garantisce il servizio comunale.



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: czic81500q@pec.istruzione.it; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

In caso in cui un alunno debba uscire anticipatamente dall'edificio scolastico, per motivi di salute o motivi familiari debitamente esplicitati, quando il genitore si presenterà alla portineria, il collaboratore presente in portineria farà compilare la richiesta di uscita nell'apposito modello predisposto, avviserà il collega del piano che provvederà a far scendere l'alunno, senza lasciare la sua postazione

7. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, studenti portatori di disabilità grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore *ad personam* o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

8. Vigilanza durante il tragitto scuola – palestra fuori sede e viceversa

Durante il tragitto scuola – palestra fuori sede e dalla scuola ai luoghi di svolgimento dell'attività in oggetto, e viceversa, la vigilanza sugli studenti è affidata al docente di Scienze motorie. Di tali uscite è fatta informativa specifica alle famiglie con firma di un apposito modulo di autorizzazione.

9. Vigilanza durante le attività di laboratorio

L'uso dei laboratori deve rispettare le apposite norme di comportamento e vigilanza; si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli studenti durante le attività didattiche di cui sono titolari, si estende anche alle attività svolte nei laboratori.

In particolare, durante le attività che prevedono l'utilizzo del laboratorio di informatica, il docente deve vigilare affinché gli studenti facciano un uso corretto della strumentazione, non accedano a siti a rischio e non diffondano immagini lesive per la comunità scolastica.

Non è consentito l'accesso degli studenti al laboratorio di informatica senza la presenza di un docente o del tecnico informatico, salvo in caso di esplicita autorizzazione da parte della vicepresidenza.

10. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli studenti durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici studenti (C.M.n.291/92).

In caso di partecipazione di uno o più studenti portatori di disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due studenti disabili.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli studenti, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Si coglie l'occasione per indicare le corrette procedure da attivare in caso di:

- A. somministrazione farmaci
- B. infortunio

A. SOMMINISTRAZIONE FARMACI AGLI ALUNNI



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: czic81500q@pec.istruzione.it ; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
Telefono: 0968 - 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>;

La somministrazione di farmaci in orario scolastico **deve essere formalmente richiesta dai genitori** degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale **a fronte di una certificazione medica** (chiedere modulistica presso gli uffici di segreteria). Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua: - il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci ; - concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici, durante l'orario scolastico, ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci; - verifica la disponibilità degli operatori scolastici, in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci .

B. "INFORTUNI DI ALUNNI" - ADEMPIMENTI

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare tempestivo soccorso agli alunni in caso di infortunio, quantunque si confermi la presenza di specifiche figure addette al Primo Soccorso che devono intervenire con immediatezza.

Si indicano, qui di seguito, le operazioni da compiere in caso di infortunio o incidente o danno, appena dopo le azioni di immediato soccorso:

1. avvertire i familiari, ricordando loro che in caso di ricorso al Pronto Soccorso (*preferibile, soprattutto in caso di danno evidente*) o a un medico di fiducia, il referto o certificato medico, devono poi essere consegnati, con tempestività, all'ufficio di segreteria di questa scuola, per i necessari adempimenti amministrativi e assicurativi.
2. qualora i familiari siano irraggiungibili e si dubiti o sia evidente che l'infortunio necessita di intervento o, anche solo, accertamento medico, contattare immediatamente il servizio di emergenza medica (numero telefonico 118) ; nel caso di trasferimento dell'alunno al pronto soccorso il docente accompagnerà lo stesso.
3. compilare, nelle ore appena successive all'evento e comunque il più presto possibile, , quindi inoltrare in segreteria dettagliata e sottoscritta, denuncia di infortunio (*non vi sono schemi predefiniti ma in caso di difficoltà per la compilazione rivolgersi come d'uso all'ufficio di segreteria*)– la denuncia di infortunio deve essere presentata con le medesime modalità anche nel caso di infortuni del personale.

Si chiede che, in caso di infortunio o incidente, anche qualora il danno appaia minimale, si proceda con quanto sopraindicato e di tenere sempre informata questa dirigenza riguardo a eventuali sviluppi successivi a infortuni occorsi.

A disposizione per ogni eventuale chiarimento o ulteriore informazione, si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

Dirigente Scolastico
Dott.ssa Teresa Pullia
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/9