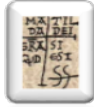
	<p><b>Ministero dell'Istruzione e del merito</b> Istituto Comprensivo Statale Matilde di Canossa "Terre matildiche mantovane" Via E.Dugoni, 26 – 46027 San Benedetto Po (MN) Tel: 0376 615146 Fax: 0376 615280 email: <a href="mailto:mnlic834003@istruzione.it">mnlic834003@istruzione.it</a> email certificata: <a href="mailto:mnlic834003@pec.istruzione.it">mnlic834003@pec.istruzione.it</a> sito istituzionale: <a href="http://www.icsanbenedettopo.edu.it">http://www.icsanbenedettopo.edu.it</a></p>	
---	--	---

San Benedetto Po, 4/09/2024

A tutto il Personale Scolastico

Al DSGA incaricato

Al Sito Web-Regolamenti

All'Albo pretorio

**Oggetto: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

<b>VISTO</b>	gli artt. 2017 e 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;
<b>VISTO</b>	il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del Comparto Scuola vigente;
<b>VISTO</b>	il D.Lgs. n. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
<b>TENUTO CONTO</b>	che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;

**EMANA**

la seguente

**DIRETTIVA**

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

- 1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica**
- 2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula**

**Firmato digitalmente da GOZZI DONATELLA**

**3. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

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

**5. Vigilanza tra il termine delle lezioni antimeridiane ed eventuali attività pomeridiane**

**6. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"**

**7. Vigilanza durante il tragitto scuola – esterna sede e viceversa correlato ad attività didattiche**

**8. Vigilanza durante le attività di laboratori**

**9. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione**

**10. Vigilanza ai bagni durante lo svolgimento delle lezioni e durante l'uscita temporanea degli alunni**

**dalla classe**

**11. Uscita anticipata degli alunni**

**12. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa.**

**13. Somministrazione farmaci agli alunni**

**14. Infortuni di alunni" - adempimenti**

**15. Uso delle attrezzature**

**16. Tutela dei Minori e segnalazione**

**17. Disposizioni finali**

**18 Sanzioni disciplinari**

### **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. 23, CCNL Scuola 2019/21 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 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 2019/21)

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.

- ✓ **È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.** In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la *Dirigenza o i Collaboratori del Dirigente al termine dell'ora di lezione*;

## **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 nelle rispettive zone di servizio assegnate fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. (CCNL 29/11/07 Tabella A Profili di area del personale ATA area A).

Poiché per evitare assembramenti la scuola ha dovuto regolamentare l'ingresso degli studenti, 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.

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.

☐ Gli alunni che giungeranno a scuola in ritardo dovranno giustificare il ritardo alla Dirigenza o, in sua assenza, ai collaboratori del DS o ai coordinatori di plesso.

☐ I referenti di sede 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 segnaleranno alla dirigenza situazioni difformi informandosi sul nominativo del genitore o della persona che, pur avvisati, non rispettano le disposizioni.

In ogni caso:

☐ Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli alunni all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita;

☐ Tutti i collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;

☐ I docenti, sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare la vigilanza durante l'accoglienza degli alunni.

I docenti, inoltre, sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio;

☐ Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, l'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA,

☐ Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto organizzato dall'Ente locale (la cui regolamentazione è sotto specificata) devono essere consegnati, all'uscita da scuola, solo ed esclusivamente al genitore o a persona adulta delegata con apposito atto di delega firmato dall'esercente la patria potestà e depositato agli atti della scuola e solo dopo che l'insegnante ne abbia accertata l'identità (ad eccezione degli alunni della scuola secondaria di 1° grado per i quali sia stata depositata apposita autorizzazione ai sensi della L. 172/2017);

☐ In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico e contatta i genitori: qualora questi siano, dimostratamente, irreperibili, avvisa il Responsabile di Plesso o l'Ufficio di Segreteria che provvede a ricontattare la famiglia.

Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato;

☐ Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la Dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori;

☐ Lo stesso vale per i ritardi in orario di ingresso; la puntualità è un valore che si richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica;

☐ Si confida quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa. L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene sulla base degli orari stabiliti dalla scuola e dalle porte individuate per ciascun gruppo - classe.

#### **a) USCITA AUTONOMA DEI MINORENNI (Scuola Secondaria di I Grado)**

☐ Per quanto concerne l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività didattiche giornaliere si richiama quanto espressamente prescritto dall'articolo 19-bis della legge n. 172/2017 (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici):

a. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a

consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

b. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

c. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

Pertanto, si ricorda ai Sig.ri Genitori degli alunni che se non autorizzano la scuola a quanto sopra esposto, permangono gli obblighi di vigilanza e di conseguenza il minore al suono della campanella sarà affidato esclusivamente al genitore o a persona dallo stesso delegata.

#### **b) SERVIZIO SCUOLABUS E/O TRASPORTO**

Relativamente a tale servizio, gestito dall'Ente locale competente, e con riferimento particolare agli alunni diversamente abili, i docenti e i collaboratori scolastici avranno cura di:

- ☐ Verificare che le operazioni di salita sui mezzi avvengano in modo ordinato;
- ☐ Sarà cura del Personale ATA prelevare gli alunni direttamente alla discesa dai mezzi e, al momento dell'uscita da scuola, consegnarli all'autista o all'eventuale accompagnatore presente sul bus.
- ☐ Sono da evitare "zone grigie" nelle quali non risulti chiaro a chi è attribuita la responsabilità sulla vigilanza.
- ☐ I collaboratori scolastici verificheranno, inoltre, che gli scuolabus siano sempre già presenti, fermi nelle piazzole di sosta, al momento dell'uscita degli alunni. In caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, avviseranno prontamente il responsabile di plesso o i collaboratori del Dirigente Scolastico o il Dirigente scolastico.

#### **c) ENTRATE POSTICIPATE**

- ☐ Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti il docente è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico (dopo il terzo ritardo);
- ☐ Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi

esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.

**d) USCITE ANTICIPATE**

- ☐ Nessun alunno può essere consegnato ai genitori o loro delegato prima del termine delle attività se non a fronte di autorizzazione del Responsabile di Plesso (o del suo sostituto) o del primo collaboratore del Dirigente Scolastico o del Dirigente Scolastico;
- ☐ Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata per iscritto dal genitore all'insegnante e annotata sul registro elettronico;
- ☐ Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è obbligato a firmare il permesso e ad annotare l'uscita anticipata nel registro di classe;
- ☐ Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale;
- ☐ L'insegnante di classe annoterà l'uscita anticipata sul registro.

**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 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.

**A questo proposito si ricorda ai docenti, interessati al cambio di turno, di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare lunghe attese nei cambi previsti.**

- ☐ 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<sup>a</sup> 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;
- ☐ durante la ricreazione i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza e nella pulizia\igienizzazione;
- ☐ durante gli intervalli gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva.
- ☐ 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 all'Ufficio di Presidenza;
- ☐ In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico o gli insegnanti delle classi viciniori devono provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione;
- ☐ I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine;
- ☐ Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe;
- ☐ nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica;
- ☐ nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità e in via del tutto residuale) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.
- ☐ 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 secondo il proprio orario settimanale;
- ☐ Gli insegnanti che svolgono supplenze in terza ora hanno in carico anche il turno di vigilanza del docente sostituito;



☐ I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente la propria area di servizio, senza allontanarsi.

Durante gli intervalli gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva.

#### **4. 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 la porta di uscita di ogni piano e di ogni singolo edificio scolastico 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 nelle rispettive aree di servizio.

Docenti e collaboratori scolastici vigileranno sul corretto comportamento degli alunni affinché usufruiscano, in ingresso e in uscita dall’Istituto, in ordine ed unicamente dell’accesso e dell’uscita assegnata alla loro classe .

☐ Al termine delle attività didattiche, il personale docente si accerta che le aule vengano lasciate in ordine invitando gli alunni ad esercitare un maggiore controllo affinché non dimentichino oggetti personali, materiale scolastico, libri, ecc..

☐ Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non devono sostare nei corridoi.

☐ Per assicurare la vigilanza 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, trascorsi 30 minuti e senza nessuna preventiva comunicazione di ritardo, gli insegnanti comunicheranno ai collaboratori il numero di telefono dei familiari e, nell’impossibilità di reperire genitori o persone da loro delegate, 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.

#### **5. Vigilanza tra il termine delle lezioni antimeridiane ed eventuali attività pomeridiane**

☐ Durante il periodo tra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio di eventuali attività pomeridiane gli studenti possono trattenersi a scuola solo nei locali loro indicati dai Collaboratori del Dirigente o dal personale ATA. La vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici in servizio ed eventualmente a docenti appositamente incaricati.

#### **6. 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 autoregolamentarsi, 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.

#### **7. Vigilanza durante il tragitto scuola – esterna sede e viceversa correlato ad attività didattiche**

☐ Durante il tragitto scuola – esterno e dalla scuola ai luoghi di svolgimento di attività didattiche fuori sede, e viceversa, la vigilanza sugli studenti è affidata al docente in servizio nella classe.

#### **8. Vigilanza durante le attività di laboratori**

☐ 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.

#### **9. 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 .

☐ 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.

#### **10. Vigilanza ai bagni durante lo svolgimento delle lezioni e durante l'uscita temporanea degli alunni dalla classe**

- ☐ Il personale collaboratore scolastico dell'area vigilerà sugli alunni che si recano in bagno.
- ☐ I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro.
- ☐ Essi sono, inoltre, tenuti ad accertarsi che gli alunni siano vigilati nei percorsi dalle aule ai servizi igienici e viceversa dai collaboratori scolastici. È vietato far uscire gli alunni in assenza di un collaboratore scolastico che possa vigilare gli alunni negli spazi comuni.

**☐ In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici e di sicurezza della salute, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dall'aula per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale, ecc.).**

- ☐ Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

#### **11. Uscita anticipata degli alunni**

- ☐ 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 farà compilare la richiesta di uscita nell'apposito modello predisposto, avviserà il collega dell'area in cui è allocata la classe e questi provvederà a far scendere l'alunno, senza lasciare la sua postazione.
- ☐ Di tale uscita anticipata il docente in servizio darà ufficialità anche sul registro elettronico.

#### **12. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa.**

- ☐ La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio, coadiuvati nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto Profili di Area del Personale ATA).
- ☐ Ciascun docente deve vigilare la propria classe o il gruppo classe affinché i ragazzi assumano un comportamento disciplinato per la sicurezza;

☐ Non è consentito uscire e recarsi ai servizi, prima che il gruppo - classe abbia concluso il servizio mensa, salvo casi eccezionali per cui vigono le suddette misure per la vigilanza negli spazi comuni;

☐ Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio mensa o dopo;

### **13. Somministrazione farmaci agli alunni**

☐ 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:

A) - 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;

B) - verifica la disponibilità degli operatori scolastici, in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

9

### **12. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa.**

☐ La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio, coadiuvati

nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL (Tabella A –

Profili di Area del Personale ATA).

☐ Ciascun docente deve vigilare la propria classe o il gruppo classe affinché i ragazzi assumano un

comportamento disciplinato per la sicurezza;

☐ Non è consentito uscire e recarsi ai servizi, prima che il gruppo - classe abbia concluso il servizio mensa, salvo

casi eccezionali per cui vigono le suddette misure per la vigilanza negli spazi comuni;

☐ Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio mensa o dopo;

### **13. Somministrazione farmaci agli alunni**

☐ 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:

A) - 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;

B) - verifica la disponibilità degli operatori scolastici, in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei

farmaci.

#### **14. Infortuni di alunni" - Adempimenti**

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 irreperibili 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

- 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.

### **15. Uso delle attrezzature**

☐ Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.Lgs. n. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.

I docenti, pertanto, sono tenuti a:

☐ Vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;

☐ Informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;

☐ Informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;

☐ Informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;

☐ Vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;

☐ Verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;

☐ Valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;

☐ Controllare che gli studenti loro affidati usino i device in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;

☐ In ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica;

## **16. Tutela dei minori e segnalazione**

Il docente ha l'obbligo di tutelare i minori e vigilare sulla loro salute e incolumità e, in merito a questo, si raccomanda di sorvegliare gli alunni affinché sia garantita la loro integrità. Ogni docente comunicherà immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, eventuali segni di maltrattamento ovvero, nel caso venisse riferito direttamente dall'alunno, avvisare in modo da permettere di effettuare i dovuti controlli. La segnalazione dovrà avvenire in via riservata in modo da tutelare il minore.

## **17. Disposizioni finali**

### **In caso di sciopero**

☐ in caso di sciopero è necessario contemperare da un lato i diritti dei lavoratori (ovvero il diritto di sciopero d'aparte di chi aderisce e il diritto al lavoro di chi non aderisce) e dall'altro il diritto allo studio degli alunni.

☐ In ogni caso, l'istituzione scolastica conserva precise responsabilità connesse alla sorveglianza degli alunni. Si riassumono di seguito alcune indicazioni generali dirette al personale scolastico e alle famiglie, alle quali è richiesta la massima collaborazione

### **Prima dello sciopero:**

☐ il Dirigente Scolastico richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione volontaria relativa all'adesione o meno allo sciopero, tramite l'apposita area riservata del sito;

☐ A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni (inclusi i dati storico-statistici relativi agli scioperi precedenti), il Dirigente potrà disporre variazioni all'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie nei giorni antecedenti, Sito Web , Registro elettronico Nuvola;

☐ Si precisa che il Dirigente Scolastico non può obbligare alcuno a rispondere e non può chiudere alcun plesso scolastico, a meno che non risulti in modo chiaro ed evidente che tutto il personale del plesso aderirà allo sciopero;

☐ Tuttavia, tenuto conto che il personale ha piena facoltà di non dichiarare in anticipo la propria adesione o non adesione allo sciopero, la scuola può trovarsi a fronteggiare situazioni contingenti imprevedibili, tali da rendere difficile garantire non solo l'erogazione della didattica ma anche un'adeguata sorveglianza sugli alunni;

☐ I docenti e il personale ATA che non scioperano devono assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario per la giornata. Nessuno può in alcun modo essere chiamato a lavorare per un numero superiore di ore.

**Il Dirigente Scolastico può tuttavia disporre:**

- a. cambiamenti di orario, sempre non oltre il totale delle ore di lezione previsto per il giorno per ciascun docente;
  - b. cambiamenti e riorganizzazioni di classi, allo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni, fino a quando i genitori non saranno rintracciati e gli alunni riconsegnati.
- ☐ Si precisa che, in ogni caso, gli alunni che si presentano a scuola non accompagnati, devono essere comunque accolti, tranne l'eventualità in cui non sia possibile in alcun modo procedere all'apertura del plesso per mancanza totale del personale in servizio.
- ☐ E' bene precisare che, in tali circostanze, l'obbligo di sorveglianza diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento. Si ricorda che a tale obbligo sono soggetti i docenti tutti e anche il personale collaboratore scolastico.
- ☐ Successivamente, dopo che il Dirigente Scolastico, anche tramite i docenti collaboratori e i Responsabili di Plesso, avrà valutato la situazione relativa al personale in servizio, potrebbe rendersi necessaria una riduzione del servizio.

**Per ridurre al minimo gli inconvenienti di cui sopra è necessario, in occasione delle giornate di sciopero, che i genitori degli alunni:**

☐ Accompagnino sempre personalmente i propri figli a scuola, assicurandosi della presenza dei docenti e acquisendo informazioni sulla situazione dal Dirigente Scolastico, dai docenti collaboratori, dai docenti responsabili di plesso (in mancanza di questi, il docente più anziano in servizio si incaricherà del coordinamento), in modo da valutare insieme l'opportunità di non far accedere i figli ai plessi;

Attenersi agli orari di ingresso-uscita eventualmente comunicati dalla Scuola nei giorni precedenti lo sciopero e verificare sul sito web la presenza di comunicazioni urgenti;

☐ Verificare all'inizio delle lezioni della classe del proprio figlio la presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici;

☐ Vigilare sui propri figli fino al momento in cui essi saranno stati accolti dal docente all'ingresso dell'edificio scolastico;

☐ Per le ore successive, verificare le notizie fornite dalla Scuola sulla presenza in servizio dei docenti in orario, attraverso le comunicazioni affisse all'ingresso del plesso o sul sito o fornite dai collaboratori scolastici;

☐ Provvedere a ritirare gli alunni al termine dell'orario scolastico così come risulta modificato per l'assenza dei docenti o di altro personale aderenti allo sciopero;



## 18 . SANZIONI DISCIPLINARI

Ogni disposizione contenuta nella presente Direttiva, se non rispettata e protratta in reiterati comportamenti, sarà soggetta a sanzione disciplinare come previsto dal CCNL 2019/21 e dal Dlgs. 150/2009. Infine si ricorda che l'omessa sorveglianza di un minore si configura come responsabilità penale e civile.

**I referenti di ogni plesso vigileranno accuratamente sulla stretta osservanza da parte di tutto il personale di tutte le disposizioni contenute nella presente Direttiva.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### NOTIFICA

**e ne raccomanda puntuale lettura:**

1. la Direttiva sulla vigilanza degli alunni. Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA a.s.2024/25;

#### DISPONE

che:

☐ la Direttiva sulla vigilanza degli alunni - Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA a.s. 2024/25

venga pubblicata sul sito della scuola, amm.ne Trasparente – sul Sito web istituzionale;

☐ la notifica anche al Collegio dei Docenti e all'assemblea del Personale ATA;

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Donatella Gozzi

*Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.L.gs. 7/3/2005, n. 82.*