



**ISTITUTO COMPRESIVO PUCCINI PARMA**

Via Puccini 23, 43123 Parma (PR)  
C.M. PRIC833007 - C.F. 92016560341  
Tel. 0521/487575  
Email [pric833007@istruzione.it](mailto:pric833007@istruzione.it)  
Pec [pric833007@pec.istruzione.it](mailto:pric833007@pec.istruzione.it)  
Sito Web [www.icpucciniparma.edu.it](http://www.icpucciniparma.edu.it)

Ai docenti della SSPG PUCCINI

DIRETTIVA N° 3-24/25

### **Sorveglianza degli alunni della scuola secondaria di 1° grado**

Con questa comunicazione si richiama l'attenzione delle SS. LL. sull'importanza della vigilanza degli alunni minori (artt. 2047-2048 del Codice Civile, artt. 85 e seguenti del Codice Penale, art. 61 della L. 312/80, D. Lgs 151/01, D. Lgs. 81/08). Nei punti che seguono sono brevemente riepilogati gli obblighi e gli impegni relativi a questo importante e delicato aspetto dell'organizzazione scolastica.

1. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita.
2. Si ricorda che i docenti, all'inizio mattutino delle lezioni, devono trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio legale dell'attività; i docenti assistono gli alunni anche durante l'uscita al termine delle lezioni (art. 44 c. 7 CCNL 19-21).
3. In caso di attività parascolastiche, attività di integrazione formativa (laboratori e progetti vari), visite guidate, ecc., gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti collettivi, e riguardano tutti i docenti e gli esperti coinvolti.
4. Ferme restando la competenza e l'autonomia decisionale dei docenti, il dirigente scolastico può impartire anche verbalmente istruzioni per disciplinare la mobilità degli alunni in occasione dell'ingresso, dell'uscita, della ricreazione, ecc.
5. In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe, l'insegnante medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico più vicino o di un collega o, in mancanza, ridurrà allo stretto necessario il tempo di assenza dalla classe; in caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete al personale collaboratore scolastico oppure ad altro docente, purchè in contatto visivo con l'alunno.
6. Il personale scolastico interviene, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto tra alunni.
7. La vigilanza è esercitata inoltre:
  - Nei confronti degli alunni diversamente abili o di alunni che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno



## ISTITUTO COMPRESIVO PUCCINI PARMA

Via Puccini 23, 43123 Parma (PR)  
C.M. PRIC833007 - C.F. 92016560341  
Tel. 0521/487575  
Email [pric833007@istruzione.it](mailto:pric833007@istruzione.it)  
Pec [pric833007@pec.istruzione.it](mailto:pric833007@pec.istruzione.it)  
Sito Web [www.icpucciniparma.edu.it](http://www.icpucciniparma.edu.it)

essere portati all'attenzione del consiglio di classe e segnalati per iscritto al dirigente scolastico per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario;

8. I cambi di classe tra docenti devono avvenire possibilmente in modo rapido.
9. Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici, ecc.) :

Il coordinatore di classe : allerta i collaboratori scolastici e tutti i colleghi del consiglio di classe affinché venga esercitata la massima sorveglianza possibile;

Il docente in servizio :

- Attende nell'aula il collega subentrante (quest'ultimo provvederà allo spostamento rapidamente) oppure
  - Richiede la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata;
10. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

### **Intervallo**

11. Saranno effettuati due intervalli (tra la seconda e terza ora e tra la quarta e la quinta ora). Con comunicazione successiva verranno impartite le indicazioni per lo svolgimento degli intervalli. La sorveglianza alla classe compete al docente in servizio.

### **Uscita alunni**

12. I docenti in servizio all'ultima ora di lezione accompagnano gli alunni all'uscita dalla scuola, alle 14.00.
13. Gli alunni che hanno il "permesso di uscita autonoma" (entro le ore 14.00) per motivi di urgenze varie, giustificati firmato dai genitori o tutori tramite e mail indirizzata alla segreteria ed al coordinatore di classe, dopo la telefonata del collaboratore al genitore o tutore del ragazzo per la conferma della richiesta, possono lasciare l'edificio in autonomia mentre gli alunni privi di tale autorizzazione



## ISTITUTO COMPRESIVO PUCCINI PARMA

Via Puccini 23, 43123 Parma (PR)  
C.M. PRIC833007 - C.F. 92016560341  
Tel. 0521/487575  
Email [pric833007@istruzione.it](mailto:pric833007@istruzione.it)  
Pec [pric833007@pec.istruzione.it](mailto:pric833007@pec.istruzione.it)  
Sito Web [www.icpucciniparma.edu.it](http://www.icpucciniparma.edu.it)

dovranno essere riconsegnati personalmente dal docente ad un genitore o suo delegato maggiorenne.

14. Il percorso degli alunni dalle aule alla palestra e dalla palestra alle aule dovrà essere vigilato dal docente di educazione fisica e con il supporto di ulteriore unità di personale scolastico qualora la palestra sia esterna all'edificio scolastico.
15. In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, il docente presente:
  - Richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
  - Provvederà a far avvisare i familiari;
  - Nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (tel.118).
16. In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una dettagliata relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:
  - generalità dell'alunno, sede e classe, ecc.;
  - dinamica dell'incidente, luogo, data ora, ed esito;
  - nominativi di eventuali testimoni presenti al fatto;
  - eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate dall'alunno

F.to la Dirigente Scolastica  
PAOLA PIOLANTI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa