



# Istituto Comprensivo Statale di Sernaglia della Battaglia

Scuole Primarie e Secondarie di I grado di Sernaglia della Battaglia e Moriago della Battaglia

Codice Fiscale 82004330260 - Codice Ministeriale TVIC841002

Viale Rimembranza, 7 - 31020 Sernaglia della Battaglia (TV) - Tel. 0438/966270

e-mail: [tvic841002@istruzione.it](mailto:tvic841002@istruzione.it) - PEC e-mail: [tvic841002@pec.istruzione.it](mailto:tvic841002@pec.istruzione.it) - sito: [www.icsernaglia.edu.it](http://www.icsernaglia.edu.it)

Sernaglia della Battaglia 04/04/2025

Comunicato n. 298

Al personale docente e ATA  
ai Genitori  
all'Albo on line/Amm.ne Trasparente

**OGGETTO:** Direttiva sulla Vigilanza degli alunni ai fini della sicurezza - infortuni- Responsabilità e obblighi del Personale Docente e ATA – a.s. 2024/2025

- VISTO** l'art. 2048 del Codice civile, che impone al personale scolastico il dovere di vigilare sugli alunni durante il tempo in cui questi sono loro affidati;
- VISTO** il CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e successive sequenze contrattuali;
- VISTO** il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018;
- VISTO** il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
- VISTO** l'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico compiti di organizzazione, amministrazione e controllo sulle attività del personale scolastico;

**Considerato che :**

- la vigilanza è un obbligo che investe **tutto il personale scolastico**, riguardando in via primaria i docenti, ma anche i collaboratori scolastici, il personale A.T.A., e, a diverso titolo, il Dirigente scolastico;
- il dovere di vigilanza sugli alunni non viene meno neppure quando sia stato consentito l'ingresso anticipato o la successiva sosta nell'edificio scolastico o nelle aree di pertinenza della scuola
- al Dirigente scolastico spettano obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici;
- è competenza del DS porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

le seguenti misure organizzative sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2024/25, tese a prevenire ed impedire, il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni.

Tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni sotto riportate.

Si precisa che la mancata osservanza degli obblighi di vigilanza da parte del personale scolastico in caso di evento dannoso/infortunio, oltre a costituire infrazione disciplinare, si configura come CULPA IN VIGILANDO, ai sensi dell'art. 2048 Codice Civile.

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni relativamente ai seguenti casi:

1. alla porta di ingresso e/o ai cancelli;
2. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
3. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
4. vigilanza durante le ore di Educazione Fisica/Scienze Motorie e Sportive

5. durante i cambi d'ora tra i docenti;
6. durante l'intervallo/ricreazione;
7. durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni;
8. nel periodo di mensa e dopo-mensa;
9. in situazione di disabilità;
10. durante il tragitto aula-mensa, scuola-palestra, laboratori e viceversa;
11. durante le visite guidate/viaggi d'istruzione;
12. vigilanza in caso di sciopero;
13. procedura in caso di infortunio;
14. uscite autonome;
15. ritardi genitori all'uscita;
16. entrate in ritardo/uscite anticipate;
17. Ingresso dei genitori e/o di estranei nei plessi dell'Istituto;
18. somministrazione farmaci;
19. rispetto del divieto di utilizzo dei telefoni cellulari e altri dispositivi;
20. manifestazioni di fenomeni di bullismo e cyber bullismo.

## **1. Vigilanza alla porta di ingresso e cancelli**

I collaboratori scolastici addetti alla porta devono provvedere a chiudere gli accessi degli edifici Scolastici, **compresi i cancelli** 10 minuti dopo il termine massimo di accesso alle lezioni. **La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta. L'entrata della scuola/plesso deve essere sempre vigilata da un collaboratore scolastico** che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sulle modalità di ricevimento del pubblico nella sede principale ed eventualmente indirizzare verso gli uffici.

Nelle situazioni di carenza di personale, il collaboratore scolastico deve posizionarsi in modo da tenere sotto controllo le entrate per i piani terra, i corridoi, le uscite di emergenza ed i servizi per i piani superiori.

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

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico si indicano le seguenti disposizioni comuni:-

- Presso ciascun ingresso dell'edificio dovrà essere presente un collaboratore scolastico per la dovuta vigilanza sugli alunni a partire dal suono della prima campanella. Si precisa che fino a tale momento la responsabilità verso l'alunno è a carico della famiglia e i genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari di inizio del servizio scolastico.
- Gli altri collaboratori scolastici, eventualmente in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei corridoi fino all'entrata degli stessi nelle aule (CCNL 18 gennaio 2024 Allegato A personale ATA – Settore scuola).
- Nei cinque minuti precedenti l'orario di lezione gli alunni faranno ingresso nell' aula.

Qualora dovessero depositare oggetti personali all'esterno dell'aula (zaini; giubbini, ecc..) il docente in servizio **permetterà l'uscita di un alunno per volta** avendo cura di vigilare, in prossimità della porta di ingresso dell'aula, sia la classe che gli alunni che man mano escono per depositare gli oggetti.

Durante lo svolgimento delle attività scolastiche, le porte degli edifici dovranno rimanere chiuse ed essere sorvegliate dai collaboratori scolastici.

- Durante lo svolgimento delle attività didattiche **è severamente vietato l'ingresso di persone estranee alla scuola.** L’accesso può essere consentito solo per validi motivi e previa **autorizzazione formale del Dirigente o di un suo delegato.**
- I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che accompagnano i propri figli all’ingresso della scuola, **non possono accedere ai locali scolastici se non per comprovati ed eccezionali motivi.**

Al fine di accompagnare gli alunni ad una maggiore responsabilità nella gestione dei propri materiali scolastici e ad una maggiore autonomia, i genitori non possono portare a scuola materiale eventualmente dimenticato dai propri figli (materiale scolastico o merende). Qualora i docenti dovessero ritenere che la dimenticanza in oggetto possa precludere lo svolgimento dell’attività didattica programmata, sarà loro premura contattare la famiglia per farsi portare quanto dimenticato. I docenti contestualmente avviseranno i collaboratori scolastici che solo in questa ipotesi saranno autorizzati a ritirare e consegnare il materiale necessario.

Per i plessi di scuola primaria, (Sernaglia, Moriago, Falzè) oltre alle disposizioni di cui sopra vale **quanto indicato nei Patti di Plesso** redatti all’ inizio dell’anno scolastico. Tali patti regolamentano l’entrata/uscita e le modalità di ingresso ai plessi dai vari accessi/varchi.

### **3. Vigilanza durante lo svolgimento dell’attività didattica**

La vigilanza sugli alunni rientra negli obblighi di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici come disposto dal profilo professionale delineato nel CCNL 2006/2009. La responsabilità per l’inoservanza di tale obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile.

Per assicurare l’accoglienza e la vigilanza sugli alunni, **gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe, o davanti alla porta di ingresso dell’aula, cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni** e ad accompagnare all’uscita gli alunni medesimi (art. 44, comma 7 del CCNL Istruzione e ricerca del 18 gennaio 2024). In caso di ritardo, gli insegnanti si faranno carico di avvisare il plesso di servizio e la segreteria in tempo utile. In caso di assenza imprevista, es malattia, la comunicazione va fatta in segreteria e presso il plesso al più tardi entro le ore 7,35 indipendentemente dall’orario di lezione. Il collaboratore del Dirigente scolastico o il docente referente di plesso assicurerà che la classe scoperta venga presa in carico da un altro docente disponibile.

Durante l’esercizio delle attività didattiche, **il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe assieme all’insegnante di sostegno o altri insegnanti in codocenza** se presenti nella stessa scansione temporale.

**Non bisogna mai lasciare gli alunni incustoditi** e in caso di ritardo o di un urgente e giustificato allontanamento dell’insegnante dall’aula la classe deve essere sorvegliata da personale docente disponibile o da un collaboratore scolastico. Qualsiasi incidente, occorso in assenza del docente o per omessa sorveglianza, è da considerarsi conseguente negligenza (art. 2048 C.C.). Il docente che durante l’espletamento dell’attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, **non per futili motivi**, 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, così come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 18 gennaio 2024). 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.

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con il personale docente per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi e nei servizi igienici per tutta la durata della giornata scolastica.

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 la vigilanza degli alunni che si recano ai servizi igienici i docenti assumono, con il concorso dei collaboratori scolastici, ogni misura idonea ad assicurare la vigilanza degli stessi, anche in relazione ai singoli soggetti. **Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta**, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario.

Nel caso in cui l'alunno manifesti indisposizione e l'intenzione di andare in bagno, prima di farlo uscire il docente chiamerà un collaboratore scolastico che accompagnerà e assisterà l'alunno. In caso di malessere il docente darà disposizioni per chiamare prontamente il genitore. Qualora ci siano situazioni gravi il docente dovrà allertare il personale addetto al primo soccorso(PS) per gli adempimenti necessari al caso, anche avvisando il 118, e avvisare i responsabili di plesso o i collaboratori del DS. Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza dovrà **porre in essere le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi**, tenendo conto del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

#### **4. Vigilanza durante le ore di Educazione Fisica/Scienze Motorie e Sportive**

Durante le ore di attività fisica e sportiva, gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e terminata la lezione di raggiungere, ordinatamente, tutti insieme l'aula. Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività e avranno cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore o occhiali.

Nelle attività di palestra l'uso degli attrezzi deve essere adeguato all'età e alle caratteristiche individuali di ciascun alunno. Il docente deve mettere in atto tutte le misure necessarie a tutela dell'incolumità fisica degli alunni per evitare possibili infortuni. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente.

Nella palestra e nei locali di pertinenza è proibito consumare panini, merende o altro. Durante le attività fisiche e sportive è necessario evitare di indossare braccialetti, collanine, orologi, orecchini e anelli. Il docente è tenuto a vigilare attentamente e continuamente sugli alunni e assicurerà, intervenendo se necessario, il corretto comportamento degli alunni negli spogliatoi/ servizi, in cui gli alunni devono permanere solo il tempo strettamente necessario.

Considerato che Scienze Motorie e Sportive costituisce materia di insegnamento (Legge 88 del 7 febbraio 1958), il certificato per l'idoneità all'Educazione Fisica in ambito scolastico non è dovuto. Lo stesso dicasì per il Certificato di Buona salute. Il Dirigente, tuttavia, in ottemperanza all'art. 3 della sopra citata legge, potrà concedere temporanei o permanenti, parziali o totali, esoneri per provati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e previ opportuni controlli medici. Se l'alunno risultasse, invece, affetto da una patologia acuta o cronica che controindichi la pratica di attività fisica, il genitore, previo parere del medico curante, avrà cura di comunicare al Dirigente scolastico l'esonero temporaneo, permanente, totale o parziale, dall'attività di Educazione Fisica. La richiesta di esenzione, quindi, deve essere prodotta dal genitore ed inviata al Dirigente scolastico, corredata dal certificato medico rilasciato su richiesta del genitore.

## 5. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, coadiuvandone la vigilanza. Il docente che ha appena lasciato la classe celermente si recherà nell'aula in cui è programmata la lezione successiva. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti stessi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al docente collaboratore del Dirigente o referente di plesso.

Il docente può allontanarsi dalla classe solo se lasciata sotto la sorveglianza di un altro docente o di un collaboratore scolastico.

I collaboratori scolastici, sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio, senza allontanarsi, se non per urgenze motivate.

E' a cura del D.S.G.A., sulla base e nei limiti della dotazione organica assegnata dai Superiori Uffici, organizzare efficacemente la distribuzione dei collaboratori scolastici e accertarsi che tutte le aree degli edifici vengano adeguatamente presidiate e che il personale ATA si attenga scrupolosamente alle necessità di vigilanza, segnalando al Dirigente eventuali inadempienze.

## 6. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo/ricreazione è a carico dei docenti e dei collaboratori scolastici. **Non è consentito lasciare gli alunni da soli nell'aula, senza vigilanza.** Nell'intervallo è richiesta una maggiore attenzione per contenere eventuali manifestazioni di esuberanza degli alunni, che potrebbero determinare rischi di eventi dannosi. Si raccomanda particolare attenzione affinché sia garantito il rispetto delle regole di convivenza civile.

Nel caso in cui l'intervallo/ricreazione si svolga nei cortili, negli spazi esterni dei vari plessi, o nei corridoi la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti sulla base di un piano a "zone" in collaborazione con il personale ausiliario. Nel caso in cui si svolga in classe la vigilanza è affidata all'insegnante in servizio in quel momento.

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

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, ove possibile, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerneranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, curando che gli alunni si avviano ordinatamente all'uscita al termine delle attività.

I genitori sono tenuti ad essere puntuali nel riprendere custodia dei propri figli, che possono essere affidati ad altra persona adulta, solo se appositamente delegata.

In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono in possesso dei docenti. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da **persona minorenne o sconosciuta.**

- I docenti, prima dell'uscita devono comunicare agli alunni di **lasciare l'aula in ordine raccogliendo il proprio materiale. Non sarà consentito agli alunni rientrare in classe per recuperare il materiale didattico lasciato a scuola.**

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

Gli alunni che utilizzano il servizio di scuolabus, verranno affidati dai CC.SS. al personale addetto al servizio comunale. Pertanto, presso ciascun ingresso/uscita dell'edificio scolastico utilizzato per l'accesso degli alunni trasportati dovrà essere presente uno o più collaboratori per la dovuta vigilanza sugli alunni in ingresso/uscita.

Gli alunni devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto (genitore, affidatario, autista o assistente scuolabus) a quella del personale scolastico (docente, collaboratore scolastico) e viceversa.

In particolare si dispone quanto segue:

#### **SCUOLA SECONDARIA DI SERNAGLIA**

In prossimità del cancello di uscita dell'edificio lato palestra sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti. Il docente avrà cura di accompagnare prima gli studenti che usufruiscono dello scuolabus al cancello lato palestra e successivamente gli altri al cancello su viale Rimembranza.

#### **SCUOLA SECONDARIA DI MORIAGO**

Il docente avrà cura di accompagnare tutti gli alunni al cancello principale e sorvegliare sia coloro che salgono sullo scuolabus sia coloro che rientrano autonomamente a casa.

#### **SCUOLA PRIMARIA DI SERNAGLIA**

L'insegnante di classe accompagnerà gli alunni che vanno a casa con un genitore al cancello (ingresso principale oppure ingresso mercato a seconda delle classi).

Gli alunni che usufruiranno dello scuolabus, saranno pronti per tempo e verranno accompagnati all'uscita da un insegnante, i collaboratori sorveglieranno gli alunni nel tragitto per salire sullo scuolabus.

#### **SCUOLA PRIMARIA DI FALZÈ**

Gli insegnanti accompagneranno gli alunni nella zona dell'atrio d'ingresso. Qui si formeranno 3 file: una fila affidata ad un collaboratore scolastico verrà accompagnata al pulmino comunale; una fila affidata ad un collaboratore scolastico si disporrà in prossimità dell'uscita laterale verso l'asilo, dove sarà raggiunta dall'educatrice del dopo scuola; gli alunni che andranno a casa con un genitore saranno accompagnati al cancello principale dai docenti di classe.

#### **SCUOLA PRIMARIA DI MORIAGO**

L'insegnante di classe accompagnerà gli alunni che vanno a casa con un genitore al cancello SUD.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico usciranno dall'INGRESSO NORD (via A. Manzoni, cancello carraio adiacente la palestra comunale) accompagnati da un collaboratore scolastico.

Si formerà una terza fila di bambini che si disporrà in prossimità dell'uscita NORD, dove sarà accolta dagli educatori del doposcuola.

### **8. Vigilanza nel periodo di mensa e dopo-mensa**

La vigilanza degli alunni durante la refezione è di competenza dell'insegnante in servizio. Durante la refezione scolastica, il personale docente vigilerà affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento. Se si dovessero notare atteggiamenti di trasgressione delle regole di convivenza sociale e potenziali situazioni di pericolo, i docenti ed i collaboratori scolastici dovranno darne tempestiva comunicazione al Dirigente.

Nell'intervallo tra attività antimeridiane e pomeridiane la vigilanza sugli alunni che usufruiscono del servizio mensa è affidata al docente in servizio a quell'ora.

## **9. Vigilanza sui minori diversamente abili**

La vigilanza sui minori diversamente abili, in particolare se in condizioni di disabilità grave, deve essere sempre assicurata **da tutto il personale in servizio**. In aula la vigilanza è effettuata dal docente disciplinare e dal docente di sostegno. Qualora esca dall'aula con il docente di sostegno, la responsabilità della vigilanza è dello stesso. Anche l'eventuale addetto all'assistenza assume la responsabilità dell'obbligo di vigilanza per tutto il tempo in cui presta servizio. Il collaboratore scolastico presta ausilio materiale agli alunni in situazione di disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici.

## **10. Vigilanza durante il tragitto aula-mensa, scuola-palestra, laboratori e viceversa**

Durante il tragitto aula-mensa, scuola-palestra, laboratori e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente. Durante gli spostamenti degli alunni tra aule i docenti sono tenuti ad accompagnare gli allievi con cui faranno lezione, a riportarli nella loro classe al termine dell'attività ed affidandoli all'insegnante dell'ora successiva. Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire nel rispetto delle regole comportamentali, in ordine e in silenzio evitando di disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nelle aule. E' importante sottolineare e ribadire agli allievi che l'Istituto non risponde di oggetti, denaro lasciati incustoditi durante gli spostamenti e durante gli intervalli.

L'uso dei laboratori deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di sicurezza, di comportamento e vigilanza; si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli alunni 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.

Si ricorda che durante le lezioni di laboratorio o in palestra, i docenti assumono il ruolo di "Preposti di fatto" (art. 299 del D. Lgs. 81/08) per cui si invitano a vigilare e segnalare tempestivamente al Dirigente, ai suoi delegati e/o alle figure sensibili per la sicurezza, qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Non è consentito l'accesso degli studenti al laboratorio di informatica senza la presenza di un docente.

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

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. 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 alunni. Nell'accettare l'incarico assumono formalmente anche tale obbligo alla vigilanza e dovranno vigilare costantemente sugli alunni affidati.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità sarà designato, in aggiunta agli accompagnatori, anche il docente di sostegno. Per ciascun allievo che partecipi a visite guidate e/o ai viaggi di istruzione è necessaria l'autorizzazione dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale. Nella richiesta di autorizzazione saranno specificati: data, meta, durata del viaggio, mezzo di trasporto usato.

## **12. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero/assemblee sindacali**

In caso di sciopero, sia i Collaboratori della Dirigenza presenti, sia il personale Docente presente vigilano su tutti gli alunni presenti nella scuola, secondo il piano predisposto dai responsabili di plesso, dai collaboratori del DS o dal DS. Tale servizio rientra tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982).

Per le sole assemblee sindacali, il Dirigente Scolastico sospende il servizio nelle classi i cui docenti partecipano all'assemblea e ne dà comunicazione alle famiglie, le quali firmano per presa visione. Il Dirigente Scolastico può fare adattamenti di orario e sostituire il personale aderente all'assemblea con altro docente a disposizione o che deve recuperare ore. Lo stesso non vale per l'adesione allo sciopero.

## **13. Procedura in caso di infortunio**

**Ai docenti e agli ausiliari coinvolti** o comunque presenti all'evento viene richiesta una relazione dettagliata sull'infortunio debitamente firmata e la compilazione del modello appositamente predisposto da trasmettere, **il giorno stesso**, al Dirigente Scolastico per il tramite della segreteria didattica. In caso di ritardi od omissioni che comporteranno sanzioni economiche per l'Amministrazione è facoltà della stessa rivalersi, anche economicamente, sul personale inadempiente. Nel caso in cui il genitore provveda a portare il figlio al Pronto Soccorso, autonomamente, in un secondo tempo, **il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso deve essere immediatamente trasmesso alla Segreteria della scuola**. Tutta la documentazione medica deve essere trasmessa direttamente alla Segreteria dell'Istituto, che provvederà ad inoltrarla tempestivamente all'Assicurazione, se necessario, all'Inail e, se previsto, all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente.

Si ricorda che in caso di infortunio il Referto di Pronto Soccorso costituisce Atto pubblico e il paziente o il tutore legale si assume tutte le responsabilità e conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni inesatte o non veritieri. I giorni di prognosi riportati sul certificato medico del Pronto Soccorso vanno tassativamente rispettati (conteggiati dalla data di rilascio del certificato) e **l'alunno/a infortunato/a non può essere riammesso a scuola anticipatamente rispetto i giorni di prognosi riportati sul primo certificato**, salvo con contestuale presentazione **di successivo certificato del pediatra** di famiglia che ne attesti la guarigione anticipata o comunque **che l'infortunio subito non pregiudica la frequenza scolastica**, o secondo apposita richiesta della famiglia con assunzione di responsabilità.

## **14. Uscita autonoma**

L'art. 19 bis della Legge n. 172/2017 dà ai genitori degli alunni la possibilità di autorizzare, date determinate condizioni di autonomia e di contesto, l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine delle lezioni.

Per usufruire di questa possibilità, riservata agli alunni della scuola secondaria di I grado, è necessaria una specifica autorizzazione dei genitori, mediante la quale **esonerano il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza**.

**Senza tale autorizzazione, nessun alunno minore di 14 anni è autorizzato a lasciare autonomamente la scuola al termine delle lezioni.**

Gli alunni sprovvisti della predetta autorizzazione non possono uscire autonomamente dall'edificio scolastico e debbono, pertanto, essere affidati ad un genitore o a persona maggiorenne delegata per iscritto dai genitori stessi.

I docenti coordinatori avranno cura di depositare in segreteria didattica le autorizzazioni ricevute, aventi validità per l'intero corso di studi.

## **15. Ritardi genitori all'uscita**

In caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola gli insegnanti, esperiti inutilmente i tentativi di contatto telefonico con le figure deputate al ritiro del minore entro i 30 minuti dal termine delle attività, tramite gli Uffici di segreteria potranno avvisare la Polizia Municipale e come ultima soluzione la locale stazione dei Carabinieri.

In caso di recidività nel ritardo (superiore alle 5 volte nel corso dell'anno scolastico) si ricorrerà a rappresentare la situazione alle Forze dell'Ordine.

## **16. Assenze/Entrate in ritardo/uscite anticipate**

Tutte le assenze, indipendentemente dalla motivazione, vanno tuttavia giustificate a cura delle famiglie. Tale giustificazione dovrà avvenire tramite Registro Elettronico (RE).

Assenze ripetute ed ingiustificate devono essere segnalate al dirigente o ai suoi collaboratori, la famiglia sarà invitata per iscritto a fornire al Dirigente Scolastico chiarimenti. In caso di inadempienza, il Dirigente stesso agisce per rimuovere gli eventuali ostacoli all'attuazione del diritto-dovere allo studio a tutela del minore.

Gli alunni in ritardo sono sempre ammessi in classe. Il docente annota il ritardo sul registro elettronico e la famiglia deve provvedere alla giustificazione. Per ritardi frequenti di alunni della scuola secondaria di primo grado, la famiglia deve essere chiamata a giustificare l'alunno dal Collaboratore del Dirigente Scolastico o dal Referente di plesso.

Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate episodiche devono costituire l'eccezione e non la norma. È consentita l'uscita anticipata o momentanea degli alunni dalla scuola solo dietro richiesta scritta e firmata dal genitore. Gli alunni possono uscire anticipatamente dai locali scolastici **solo se prelevati da uno dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale** o da persona maggiorenne provvista di **delega, di documento d'identità proprio e copia del documento di identità del delegante**. È consentita l'uscita anticipata o momentanea degli alunni dalla scuola solo dietro richiesta scritta e firmata dal genitore/esercente la responsabilità genitoriale. Nel caso di uscita anticipata sistematica dalla scuola, i genitori dovranno produrre richiesta scritta al Dirigente Scolastico. In tale richiesta i genitori dovranno precisare espressamente l'orario ed il periodo per il quale intendono far valere l'autorizzazione. In ogni caso, l'alunno dovrà essere sempre accompagnato da uno dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne provvista di delega come sopra indicato.

## **17. Ingresso dei genitori e/o di estranei nei plessi dell'Istituto/Esperti esterni**

Al fine di favorire l'organizzazione scolastica, i genitori accedono ai locali scolastici per recarsi in segreteria, secondo gli orari stabiliti, oppure se convocati;

non è consentito ai genitori l'accesso alle aule in orario di lezione, salvo che per iniziative già concordate e/o autorizzate dal Dirigente Scolastico;

È assolutamente vietato l'ingresso e la permanenza di estranei nei locali scolastici, a meno che non si tratti di persone preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico, dai suoi collaboratori o dai responsabili di plesso. I collaboratori scolastici controlleranno e identifieranno all' ingresso le persone che chiedono accesso alla scuola, informeranno il responsabile di plesso o i collaboratori del dirigente per consentire l'eventuale accesso.

Lo stesso vale per i tecnici o le ditte che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale o per le ditte che collaborano con la scuola. In caso di presenza di squadre di operai per lavori di manutenzione dei plessi, per nessun motivo è consentito che gli alunni entrino in contatto con detto personale. Nel caso di lavori che dovessero svolgersi in orario coincidente con quello delle lezioni

e/o della permanenza in istituto degli alunni, saranno impartite ulteriori istruzioni desunte dal DUVRI (documento di valutazione dei rischi da interferenze)

#### Esperti esterni

Qualora nelle classi intervengano altre persone in qualità di “esperti” occasionali a supporto dell’attività didattica questi saranno autorizzati dal dirigente scolastico.

Nel caso di contratto stipulato per attività con l’Istituto si intende già formalizzata l’autorizzazione per lo svolgimento delle attività secondo giorni ed orari concordati.

Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all’espletamento delle loro funzioni. La completa responsabilità didattica e la vigilanza sugli alunni resta del docente pertanto, nel caso di intervento in classe di “esperti” l’insegnante deve affiancare la figura esterna per la durata dell’intervento. Al contrario, la vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche è affidata al docente responsabile delle attività e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I genitori possono essere invitati a scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri alunni

### 18. Somministrazione farmaci agli alunni

La somministrazione di farmaci salvavita che non richiedano specifiche competenze in orario scolastico **deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale** a fronte di una certificazione medica.

Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione:

- verifica la disponibilità degli operatori della scuola, in servizio, alla somministrazione e contatta la ASL di competenza per avviare la necessaria formazione in situazione;
- 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 delle lezioni, ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione.

### 19. Rispetto del divieto di utilizzo dei telefoni cellulari e altri dispositivi;

**È tassativamente vietato l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche. Circolare del Ministro Valditara N.5274 dell'11.07.2024**

È altresì tassativamente vietato riprendere immagini o filmare compagni o docenti con i videotelefonini o altri dispositivi elettronici adatti allo scopo (si fanno presenti le gravi conseguenze connesse alla diffusione di immagini altrui senza l’acquisizione delle dovute autorizzazioni nel rispetto della normativa vigente).

In caso di trasgressione gli stessi oggetti saranno ritirati temporaneamente dall’insegnante in orario e riconsegnati allo studente al termine delle lezioni. L’insegnante avrà cura di annotare sul registro la mancanza rilevata. Al ripetersi dell’infrazione il telefonino o altro dispositivo sarà ritirato per essere riconsegnato dal Dirigente Scolastico al genitore. Le famiglie, in caso di necessità urgente e improrogabile, possono telefonare a scuola e contattare il responsabile di plesso per mettersi in contatto con lo studente.

Il **divieto di utilizzare telefoni cellulari** opera nei confronti del **personale docente e ATA** in servizio durante le ore di lezione, nei luoghi ad esse destinati, comprese le **pertinenze frequentate dagli alunni e soggette all’obbligo della vigilanza** (cortile, mensa, ecc.)

Si confida nella massima collaborazione di tutti.

## 20. Manifestazioni di fenomeni di bullismo e cyber bullismo

Con l'espansione della comunicazione elettronica online e la sua diffusione tra i preadolescenti e gli adolescenti, il bullismo ha assunto le forme pericolose del cyber-bullismo che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto.

A tal fine la scuola promuove misure formative ed informative atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione in rete, intervenendo sulla formazione tanto dei ragazzi quanto degli insegnanti e delle famiglie.

Tutti i docenti, venuti a conoscenza diretta o indiretta di eventuali episodi di bullismo o cyberbullismo, sono tenuti a segnalarli al DS e/o ai suoi collaboratori e/o al referente per il bullismo o al Team d'Istituto, al fine di avviare una strategia d'intervento concordata e tempestiva. Per eventuali azioni e/o sanzioni si rimanda al regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo nella scuola.

Anche il personale Ata e, principalmente, i collaboratori scolastici, sono chiamati a svolgere un ruolo di vigilanza attiva nei corridoi, nelle mense, negli spazi esterni, al cambio dell'ora di lezione e sono tenuti a segnalare al Dirigente scolastico e/o al Team antibullismo eventuali episodi o comportamenti dei quali sono a conoscenza.

La presente direttiva integra e sostituisce la precedente.

Il Dirigente Scolastico  
Salvatore Panetta  
(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)