



- **Al personale docente dell'IC "N. Sauro"**
- **Al personale ATA**
- **Alla DSGA**
- **Ai collaboratori di direzione:** doc. Lucienne Porta e prof. Alberto Cardinale
- **Alla Referente di Istituto:** Doc. Vita Francesca De Benedictis
- **Ai Referenti di Plesso:** docc. E. La Marca, V. Rindone, R. Cerasuolo e prof. Riccardo Compagno
- **Atti/Sito web**

Oggetto: Direttiva sulla vigilanza sugli alunni. Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'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"*.

VISTO l'art. 2048 Cod. civ. **VISTO** l'art. 2048 c.c. *"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. (...) e che le persone indicate sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto"*.

VISTO il CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e successive Sequenze Contrattuali;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018;

TENUTO CONTO che, tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01), rientrano 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 sugli alunni articolata nei seguenti punti:

1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Atteso che fa parte degli obblighi di servizio in capo al personale docente quello di vigilare sugli alunni, il personale docente è tenuto a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Il rispetto dell'orario di servizio ovvero la puntualità in uscita ed entrata è un obbligo contrattuale, oltre che normativo. Pertanto tutti i docenti sono tenuti a rispettarlo anche in caso di compresenze con esperti, altri insegnanti, gli educatori e Sono tenuti all'obbligo della vigilanza anche gli insegnanti di Sostegno e di Religione.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente



assegnato alla classe in quella 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.). Per tutto il tempo dell'orario di servizio **nessun alunno dovrà trovarsi in condizione di libertà incontrollata** (in giro per i corridoi per i più svariati motivi o fuori dall'aula per punizione). È posto divieto al personale docente di inviare alunni non accompagnati in portineria o nei locali dove sono collocate le fotocopiatrici o in altri spazi. È altresì posto divieto ai docenti di inviare nei locali preposti alle fotocopie i collaboratori scolastici per ritirare e/o effettuare fotocopie.

Il docente, che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe prima di allontanarsi dalla stessa, 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. I collaboratori scolastici hanno, infatti, il compito di cooperare con il personale docente per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi e nei servizi igienici.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle attività antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Dirigente scolastico o al responsabile di plesso che provvederà ad informare gli uffici di segreteria.

Qualora il collaboratore scolastico sia temporaneamente assente in quanto impegnato nell'espletamento di altre mansioni, il docente che ne ravvisi la necessità potrà contattare la portineria utilizzando i telefoni posti nella guardiola o eccezionalmente il proprio telefono cellulare.

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.

2. VIGILANZA ALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO

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, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti e sulla base degli orari stabiliti dal regolamento d'Istituto e dalle disposizioni specifiche previste dalla circ. prot. 0006286/U del 07/09/2023 e dalla circ. prot. 0006224/U del 05/09/2023.

Durante lo svolgimento delle attività scolastiche, le porte e i cancelli degli edifici devono rimanere chiuse ed essere sorvegliate dai collaboratori scolastici. È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso di persone estranee alla scuola se non munite di autorizzazione formale del dirigente o di un suo delegato. L'accesso può essere consentito, eccezionalmente, dal Dirigente Scolastico quando esistano validi motivi educativi e didattici oppure di necessità per la funzionalità delle strutture e/o degli impianti scolastici. Si ricorda che 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 motivi.



3. USCITA DEGLI ALUNNI

Il personale docente, in servizio durante l'ultima ora, predisporrà gli alunni in fila e provvederà ad accompagnarli fino alle porte designate all'uscita dall'edificio. In prossimità della porta di uscita dell'edificio sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti.

I docenti dovranno accompagnare gli alunni fino alla porta d'uscita dell'edificio ed assicurarsi di riconsegnarli ai genitori ovvero a loro delegati, conosciuti o riconoscibili. Soltanto gli alunni della Scuola Secondaria di I grado possono, se autorizzati da entrambi i genitori, far ritorno a casa autonomamente.

I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale sono invitati a non intrattenersi nella aree esterne degli edifici.

Qualora il docente dovesse riscontrare dubbi sull'identità dei delegati, dovrà provvedere a controllare l'identità del soggetto (richiesta del documento di identità) e a verificare la coincidenza con i dati dichiarati dal genitore. Qualora il soggetto non fosse presente tra i delegati indicati nell'elenco dai genitori, il docente non dovrà consegnare l'alunno all'estraneo, egli dovrà contattare il genitore o in assenza la polizia municipale. Qualora il genitore dovesse, per motivi eccezionali, autorizzare per tempo e con richiesta scritta il ritiro del figlio da parte di soggetto non presente nella delega, il docente dovrà verificare l'identità dello stesso richiedendo la copia del documento di identità della persona autorizzata al ritiro.

In caso di ritardo per eccezionale e giustificato motivo, il genitore informerà prioritariamente il personale in servizio nel plesso o, in alternativa, l'ufficio di segreteria al fine di individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario. In caso di mancato avviso i docenti dovranno garantire la vigilanza nel periodo immediatamente successivo al termine delle lezioni, provvedendo a contattare i genitori o i delegati al ritiro. In caso di impossibilità a reperire familiari o delegati i docenti informeranno i Collaboratori del Dirigente, che provvederanno ad allertare l'autorità di pubblica sicurezza e informare la Segreteria.

4. DISPOSIZIONI RELATIVE AI CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno, il personale docente interessato è tenuto a spostarsi con sollecitudine onde evitare attese ed i collaboratori scolastici in servizio parteciperanno al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari al raggiungimento dell'aula.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti 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 la propria postazione di lavoro, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

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, i docenti non impegnati nell'ora precedente agevoleranno il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula. Qualora



un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve trovarsi vicino la porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile.

Gli alunni, durante le operazioni relative al cambio di insegnante, devono rimanere seduti ai propri posti mantenendo un comportamento corretto.

5. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO BREVE

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è a carico del docente assegnato alla classe nella specifica scansione temporale, in collaborazione con il personale ausiliario.

• Scuola Primaria

L'intervallo breve ha la durata quindici minuti (10:30 – 10:45) e viene effettuato, secondo le modalità concordate tra docenti e alunni della classe (in classe, negli spazi comuni, all'aperto), dal docente in orario e sotto la sua esclusiva sorveglianza e responsabilità.

Nello specifico, durante la ricreazione, la vigilanza sarà garantita dal docente in orario nella classe assegnata. In caso di allontanamento per impellenti necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico, il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza. Durante la ricreazione, i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza.

Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo.

• Scuola Secondaria I Grado

Sono previsti due intervalli brevi:

- primo intervallo breve: 9:45 - 9:55
- secondo intervallo breve: 11:35 - 11:45

La sorveglianza è carico del docente già presente in classe per tutta la durata del primo quadrimestre e a carico del docente dell'ora successiva per tutta la durata del secondo quadrimestre.

Durante tali intervalli gli alunni possono:

- consumare la merenda/bevanda in classe;
- muoversi soltanto lungo i corridoi dove sono ubicate le classi

Gli alunni NON possono:

- spostarsi da un piano all'altro;
- entrare in altre classi se non nella propria

I docenti in servizio dovranno stazionare sulla porta sorvegliando l'interno della propria classe e lo spazio antistante. In caso di compresenza tra docenti, uno dei due rimarrà all'interno della classe e l'altro nel corridoio, di fronte la propria aula.

In particolare:



- per le classi 2^A e 1^A, i docenti dovranno accertarsi che nessun alunno si rechi nel corridoio della mensa;
- per le classi 2^B e 2^D, i docenti collaboreranno con i commessi del piano per garantire un regolare afflusso ai servizi igienici;
- per la classe 2^E, i docenti dovranno accertarsi che nessun alunno si rechi nel corridoio dell'ufficio dei tecnici;
- per la classe 1^C, i docenti dovranno accertarsi che nessun alunno si rechi nel corridoio dei laboratori di musica;
- per le classi 1^B e 3^C, i docenti collaboreranno con i commessi del piano per garantire un regolare afflusso ai servizi igienici;
- i docenti di strumento in servizio si distribuiranno come segue:
 - uno in atrio (lato commessi)
 - uno davanti alla porta a vetri che dà accesso alla scala
 - uno al primo piano davanti alla porta a vetri che dà accesso al corridoio
 - uno davanti la porta a vetri che dà accesso alla mensa (corridoio del corso D)
 - uno accanto all'aula di chitarra

Tenuto conto che la vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, si raccomanda di rimandare in altri momenti le conversazioni tra docenti che, seppure fondamentali, distolgono dalla sorveglianza degli alunni durante gli intervalli.

6. VIGILANZA DURANTE L'ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

• Scuola Primaria

Salvo documentate eccezioni (certificazione medica), le classi accedono ai servizi sotto la vigilanza del docente negli orari prestabiliti. Si invitano i docenti a portare i bambini in bagno alle ore 8.30 – 10.30 – 12.30 – 14.30. Alle ore 12:30 le classi, sotto la vigilanza dei docenti, accederanno ai servizi in base al turno mensa, nelle altre finestre temporali (8.30 – 10.30 - 14.30) accederanno in maniera ordinata evitando di affluire nei corridoi contemporaneamente. Qualora si verificano urgenze fuori da tali fasce orarie il docente manderà l'alunno in bagno con il commesso presente sul piano; se il collaboratore scolastico fosse assente il docente si recherà in bagno con tutta la classe.

Durante l'utilizzo dei servizi i collaboratori scolastici presteranno attività di vigilanza con i docenti di classe, stando nei corridoi o negli antibagni (nella zona dei lavandini), in modo da effettuare vigilanza acustica sulla classe e contemporaneamente sui bambini in bagno.

• Scuola Secondaria I grado

Durante le ore di lezione gli alunni possono accedere ai servizi autonomamente, previa autorizzazione dell'insegnante in servizio in classe, il quale potrà autorizzare un solo alunno alla volta.

Durante la permanenza dell'alunno in corridoio la sorveglianza sarà a carico dei collaboratori scolastici in servizio sul piano.

Non è consentito l'accesso ai servizi durante la prima ora di lezione e nelle ore successive agli intervalli brevi e allo spazio Interscuola, salvo particolari casi documentati.

Durante gli intervalli brevi i docenti delle classi 2^B e 2^D (piano terra) e delle classi 1^B e 3^C



(primo piano) collaboreranno con i commessi del piano per garantire un regolare afflusso ai servizi igienici.

7. VIGILANZA DURANTE IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

• Scuola Primaria

Durante il servizio di refezione scolastica e relativo intervallo la vigilanza sugli alunni è affidata al docente in servizio a quell’ora. Il personale docente vigilerà affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

In particolare si pone l’attenzione su alcune indicazioni da rispettare nel momento dedicato del pasto:

- rispettare la puntualità di accesso al refettorio;
- prestare la massima attenzione alle diete (sanitarie e religiose): all’ingresso in mensa gli alunni con la dieta devono presentarsi in fila per primi e andare dalla commessa addetta; gli stessi dovranno poi prender posto vicino all’insegnante per una maggior attenzione;
- rispettare l’ordine nella sistemazione delle stoviglie (le posate vanno recuperate a fine pasto, i piatti e i bicchieri devono essere impilati secondo la forma e con ordine);
- riporre le sedie al loro posto sotto i tavoli;
- è vietato correre nel refettorio e nei corridoi adiacenti;
- all’interno del refettorio non si possono introdurre alimenti che non siano autorizzati;

• Scuola Secondaria

Vedi regolamento pubblicato sul sito www.icnazariosauro.edu.it

8. VIGILANZA DURANTE GLI SPOSTAMENTI E LE ATTIVITÀ DI LABORATORIO.

L’uso dei laboratori deve avvenire nel rispetto delle apposite norme 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.

I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività. Gli spostamenti all’interno della scuola devono avvenire nel rispetto delle regole comportamentali.

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.

9. VIGILANZA DURANTE LE ORE DI SCIENZE MOTORIE E ATTIVITÀ NATATORIA

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. L’eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente.

Il Dirigente Scolastico 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. La richiesta di esenzione deve essere prodotta dal genitore ed inviata al Dirigente scolastico, corredata dal certificato medico rilasciato su richiesta del genitore.

10. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

Vedi regolamento pubblicato sul sito www.icnazariosauro.edu.it

11. ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata o richiesta per iscritto dal genitore, tramite diario o libretto delle giustificazioni, al Dirigente o al Docente Collaboratore delegato, che provvederanno a firmare l'apposita autorizzazione.

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, depositata in segreteria, e documento d'identità. Nel caso di uscite anticipate 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.

Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è obbligato ad annotare l'uscita anticipata nel Registro di classe, previa esibizione della richiesta da parte dei genitori.

12. ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato sono ammessi alla frequenza delle lezioni previa autorizzazione delle famiglie come da circolare Prot 0006586/U del 21/09/2023. In caso di ritardi ripetuti il docente/coordinatore è tenuto ad informare il Dirigente.

L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul Registro di classe.

13. PROCEDURE ORGANIZZATIVE DA ATTIVARE IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di infortunio il docente e/o il collaboratore incaricato alla vigilanza dovranno attivare le seguenti procedure d'intervento:

- prestare soccorso attivando la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
- chiamare, se necessario, il 118;
- avvisare sempre la famiglia indipendentemente dalla gravità dell'accaduto;
- compilare prima possibile la denuncia infortuni e consegnarla in segreteria all'AA Rosario Sollami o inviarlo alla mail mic8fy00n@istruzione.it.

Cordiali saluti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Carmela Taibi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs.N.39/1993)