



Circ. int. n. 44 est.9

San Giuseppe Jato, li 03/10/2019

Ai Sigg. Docenti  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Ai Sigg. Genitori  
LORO SEDI  
Al sito web della scuola

**Oggetto: Disposizioni generali organizzative relative alle norme comportamentali da osservare e agli obblighi di vigilanza sugli studenti**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Al fine di favorire il sicuro, corretto e positivo svolgimento delle lezioni, delle attività scolastiche, dei progetti e delle attività previsti dal Piano triennale dell'offerta formativa, si impartiscono le seguenti disposizioni del dirigente scolastico, in materia di vigilanza e sorveglianza sugli alunni con il fine di fornire misure organizzative, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza

**RENDE NOTE**

a tutti: personale docente e non docente, alunni e famiglie le disposizioni riguardanti la vigilanza sugli alunni mediante:

- ✕ affissione all'albo on line della scuola,
- ✕ informazione ai genitori attraverso invito alla lettura del Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità

**FORNISCE**

in via preventiva, alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi:

- art. 25 D.lgs. 165/2001;
- artt. 2046 e 2047 del Codice Civile;
- artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57 n.3 e dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.7.80 n.312 .
- art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007

- Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 relativa al personale dell'area A (collaboratori scolastici) e al personale dell'area B ( assistenti tecnici);
- art. 19 del D.Lgs. 81/2008, Testo Unico sulla sicurezza.

## **PREMESSA**

La vigilanza sugli alunni è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche il personale ausiliario e, a diverso titolo, il dirigente scolastico.

Al dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Fra gli obblighi di servizio del personale scolastico vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono ad esso affidati, obbligo imposto dall'art. 2048, comma 2 del Codice civile (...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), ma anche dall'art. 2047 c.c. (in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto). Quindi la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, con la propria condotta, da loro coetanei, da altre persone ovvero da fatti non "umani" (Cass. 1995 n. 8390).

L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza o di incompatibilità di più obblighi che non possono essere rispettati contemporaneamente, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza (Corte Conti, sez. 1, 24.9.1984, n. 172). Analogo comportamento dovrebbe tenersi nel caso ad esempio in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio e non ci sia chi gli subentra: la vigilanza sull'incolumità del minore dovrebbe prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento ad altri.

### **Compiti del Dirigente Scolastico**

Tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. 165/01), in tema di vigilanza, rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

Sotto quest'ultimo aspetto egli è tenuto a garantire la sicurezza della Scuola, attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutti quei provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono.

- 1) Il Dirigente scolastico è responsabile della sorveglianza degli alunni, in quanto ha l'onere di:
  - a. dare disposizioni idonee ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola;

- b. decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza;
2. In assenza del Dirigente scolastico, spetta ai collaboratori del DS o, per le sedi staccate, ai responsabili di plesso, assumere le decisioni necessarie.

### Compiti del personale docente

1. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, all'interno o all'esterno della scuola. Gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente, quindi in occasione delle attività di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi), così come durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni.
2. I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni ad essi espressamente affidati per svolgere attività extra-curricolari, nell'ambito sia dell'orario d'obbligo che in caso di svolgimento di attività fuori dell'orario normale delle lezioni.
3. Sono affidati al docente:
  - i. gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
  - ii. gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpate alla propria, in circostanze eccezionali, per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.
4. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.
5. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:
  - a. la presenza del docente accanto al gruppo classe;
  - b. l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
  - c. l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;
  - d. l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività adeguatamente programmate e motivanti, anche nelle ore di supplenza.

### Attività didattica e norme comportamentali di carattere generale

- I docenti dovranno promuovere la cultura della sicurezza attraverso il rispetto delle norme vigenti;
- Essi dovranno far rispettare una disposizione dei banchi che agevoli l'uscita in caso di necessità per motivi di sicurezza;
- Non è consentito sottoporre gli alunni ad accertamenti valutativi **al di fuori** della classe di appartenenza ed **in giorni e/o ora non contemplati** nell'orario relativo alla classe;
- È opportuno adoperarsi con disponibilità e spirito di collaborazione al fine di consentire ai colleghi l'effettuazione delle prove scritte in classe;
- I docenti dovranno consegnare alla classe gli elaborati corretti entro 15 giorni dal loro svolgimento;
- **E' necessario evitare un eccessivo sovraccarico di compiti a casa;**
- Occorre attenersi scrupolosamente alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di classe e adoperarsi per il raggiungimento degli obiettivi didattici, delle mete formative e per l'acquisizione delle conoscenze, competenze e

capacità. Nella seduta del Consiglio di classe in cui si insedierà la Componente Genitori verrà stipulato il “contratto formativo” per fissare obiettivi da raggiungere, modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi, numero delle verifiche e loro distribuzione nel tempo e trasparenza dei criteri applicati;

- Rispettare e far rispettare agli alunni scrupolosamente le modalità di selezione dei rifiuti, onde procedere ad un corretto conferimento di essi da parte della scuola;
- Nel caso di necessità di sostituzione di colleghi assenti in relazione alle esigenze che saranno rappresentate, è necessario, per i colleghi in compresenza, adoperarsi per la copertura dei colleghi assenti, o, nel caso di docenti di sostegno, per attività di recupero di alunni svantaggiati nelle classi, come da Informativa alla RSU di Settembre 2019;
- E' auspicabile e deontologicamente corretto che tutti i docenti cooperino al buon andamento della scuola, offrendo collaborazione alla Dirigenza ed impegno per la realizzazione dei deliberati collegiali nonché dell'offerta formativa dell'Istituto.

#### Tutti i docenti dovranno, altresì:

- Attenersi rigorosamente agli art. 15-16 del C.C.N.L. 2006/2009 per quanto riguarda la richiesta di permessi;
- **Comunicare l'assenza** per motivi di salute in segreteria tempestivamente e comunque **non oltre le ore 8,00** del giorno in cui essa si verifica;
- Giustificare tempestivamente le assenze relative alle riunioni degli Organi Collegiali;
- Non indicare ai genitori degli alunni in difficoltà nominativi di docenti di fiducia cui rivolgersi per lezioni private;
- Non impartire lezioni private ad alunni dell'Istituto;
- Comunicare al Dirigente Scolastico il nome degli alunni e la loro provenienza nel caso in cui si impartiscano lezioni private ad alunni di altri Istituti;
- Adoperarsi perché l'immagine esterna dell'Istituto corrisponda all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica;
- Controllare che le aule e i locali di pertinenza siano mantenuti in condizioni di pulizia e decoro. In caso di condizioni igieniche non accettabili avvisare immediatamente il Dirigente per non incorrere nei provvedimenti di cui al D.P.R.303/56;
- Non utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione, in quanto esso reca disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate, anche se parzialmente, per attività personali;
- E' consentito l'utilizzo del telefono della scuola solo per motivi di servizio;
- Fare osservare agli studenti il divieto di utilizzo di cellulari, se non per attività didatticamente programmate e autorizzate dal docente;
- Fare osservare agli studenti il divieto delle uscite di sicurezza e tutti i divieti inerenti il settore della sicurezza;
- Tranne che per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, è consentita una flessibilità di cinque minuti per gli alunni ritardatari. Nel caso in cui si verificasse un ritardo più prolungato, gli alunni saranno ammessi in classe al cambio dell'ora. In tal caso attenderanno nella hall della scuola sotto la vigilanza del personale ATA (collaboratori scolastici). L'entrata in ritardo va annotata puntualmente sul registro di classe.

#### Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza a cura dei docenti, si ricorda quanto segue:

## Ingresso

- all'ingresso degli alunni, i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;
- in caso di ritardo, essi hanno l'onere di informare la presidenza, affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari.

## Vigilanza durante l'attività didattica

- durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua e a non allontanarsi se non in caso di effettiva necessità, dopo aver avvisato il collaboratore;
- i docenti devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali;
- disposizioni particolari riguardano il divieto di uso dei cellulari, alla luce della nota del 15 marzo 2007, Prot. n. 30/Dip./Segr. e della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione, recepite dal Regolamento di Istituto e riportate nelle circolari del Dirigente Scolastico. Si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati, quando non espressamente autorizzati dal docente responsabile dell'ora di lezione, costituisce una grave infrazione;
- per il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell'istituzione scolastica, si richiama quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, da quanto previsto dall'art. 4 del Decreto-legge 12.09.2013, n. 104, recepite dal Regolamento di Istituto e riportate nelle circolari del Dirigente Scolastico;
- si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati senza autorizzazione costituisce una grave infrazione. Qualora gli studenti usino impropriamente durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno ad un momentaneo ritiro con annotazione sul registro di classe e a comunicare quanto è avvenuto alle famiglie. In casi di reiterato uso si provvederà a una segnalazione al DS o ai suoi collaboratori per eventuali altri provvedimenti.

Gli insegnanti, nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo professionale dovranno garantire:

- l'adozione di modalità e strategie efficaci tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica;
- l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola;
- il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, linee educative comuni e unitarie.

A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa.

I docenti dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari e per la revisione di strategie e di modalità di gestione della relazione educativa adottate.

- Si ricorda che **le ore a disposizione per il completamento dell'orario d'obbligo sono di effettivo servizio** e che anche in caso di mancata utilizzazione bisogna restare a disposizione della Scuola. Non è consentita alcuna informativa telefonica;
- Tenere presente che gli studenti sorniti di giustificazione possono essere autorizzati a rimanere in classe soltanto dai collaboratori del dirigente scolastico o dai responsabili di plesso;

### Cambi di ora

- il cambio di insegnante non deve comportare discontinuità nella sorveglianza;
- i cambi di ora devono essere effettuati nel più breve tempo possibile; il docente che inizia il servizio dopo la prima ora o ha un'ora libera prima dell'inizio di quella successiva dovrà trovarsi sulla porta dell'aula al suono della campanella; in caso di comprovata necessità i docenti potranno avvalersi della collaborazione del personale non docente;
- il docente che non dovrà recarsi in altra aula dovrà attendere il collega in classe.

### Ricreazione

- durante la ricreazione, i docenti assicureranno nell'ambito del loro orario di servizio, la vigilanza nelle classi;
- il personale supplente, sia che si tratti di docente o di collaboratore scolastico, sostituisce a tutti gli effetti il personale assente nel periodo di servizio e di validità del contratto.

### Tenuta del registro elettronico

- i docenti dovranno tenere costantemente aggiornati il registro di classe elettronico e il registro personale elettronico, annotandovi le lezioni e gli argomenti entro la mezzanotte della giornata;
- gli insegnanti dovranno effettuare l'appello ad ogni ora di lezione, aggiornare immediatamente il registro elettronico in tal senso nella qualità di pubblici ufficiali nell'esercizio delle proprie funzioni ed annotare le eventuali irregolarità;
- i docenti dovranno dare lettura agli studenti delle comunicazioni diramate dalla dirigenza, annotandole sul registro di classe elettronico;
- anche eventuali altre comunicazioni (trasferimenti, inserimenti, etc) dovranno essere inserite nel registro elettronico;
- si ricorda che il registro elettronico è obbligatorio dall'anno scolastico 2012-2013 (DECRETO-LEGGE 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 7, c. 31: "A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line") e che quello cartaceo viene utilizzato solo come supporto, anche ai fini di una eventuale evacuazione (e quindi in assenza di linea telefonica) o di seri black out-

### Spostamenti interni

- gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in biblioteca, o in auditorium, o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati sia all'andata sia al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali;
- la sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile ad un collaboratore scolastico;
- gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'ora successiva;
- è obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

### Utilizzo di spazi diversi dalla classe

- al termine della lezione, che si svolge durante la mattinata, il docente dovrà riaccompagnare la scolaria in aula in tempo utile per la lezione successiva;
- quando, in via eccezionale, gli insegnanti fossero impossibilitati ad accompagnare la propria scolaria in aula, tale compito verrà affidato al collaboratore scolastico, presente nel piano;
- l'utilizzo delle attrezzature informatiche o di altri sussidi, anche di altra natura, sia in classe che al di fuori, deve avvenire sotto il controllo del docente.

### Allontanamento alunni dalla classe

- 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;
- il provvedimento "illegittimo" di allontanare gli alunni dalla classe, per comportamento scorretto, tale da arrecare disturbo alla lezione, non è consentito e non esonera il docente dell'ora dalla responsabilità di vigilanza dell'allievo o degli allievi medesimi.

### Uscite di sicurezza e scale di emergenza

- l'utilizzo dell'uscite di sicurezza e delle scale di emergenza per scopi diversi da quelli previsti è severamente vietato.

### Uscita

- all'uscita dalla scuola, le classi vengono accompagnate fino all'uscita dall'edificio dall'insegnante dell'ultima ora;
- gli alunni sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma dovranno essere personalmente consegnati dai docenti ai genitori o a chi esercita la potestà genitoriale;
- è vietato fare uscire gli studenti dalla classe prima del suono della campana che indica la fine della giornata scolastica, facendoli sostare nei corridoi o negli spazi comuni della struttura scolastica.

### Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"

- La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni disabili/portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed

impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o assistente e dal docente della classe coadiuvato da un collaboratore scolastico.

#### Uscita autonoma degli alunni

- Gli alunni potranno, alla fine delle lezioni, uscire autonomamente da scuola solo qualora siano stati autorizzati per iscritto da entrambi i genitori;
- Tale disposizione si applica ordinariamente per gli alunni di scuola secondaria di I Grado, e solo in via eccezionale, e per casi accuratamente vagliati dal Dirigente Scolastico, agli alunni di quinta e quarta della scuola primaria;
- In nessun caso potranno essere autorizzati all'uscita autonoma alunni della classe terza Primaria o altre inferiori;
- Nel caso di utilizzo dello scuolabus, dovrà essere rilasciata dai genitori apposita liberatoria anche per il tragitto da scuola fino allo scuolabus.

#### Uscite didattiche

- nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), gli insegnanti incaricati dovranno accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso della manifestazione; in alcuni casi è prevista la possibilità di trovarsi direttamente sul luogo o il congedo presso altro posto diverso dalla scuola – in tali casi fa fede la comunicazione alle famiglie e/o circolare di riferimento;
- durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, in relazione alla destinazione delle uscite e al tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione;
- i docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza degli alunni loro affidati durante la salita e discesa dai mezzi di trasporto, il tragitto a piedi o in pullman, le pause di ristoro.
- i docenti tengono l'elenco degli alunni, il recapito telefonico, e se possibile anche quello dei genitori;
- l'appello va effettuato all'inizio del viaggio, all'inizio di uno spostamento, prima di salire sul mezzo di trasporto.
- l'insegnante capogruppo si munisce della valigetta di pronto soccorso e dei numeri telefonici utili per ogni emergenza;
- i docenti non possono somministrare farmaci, salvo quelli autorizzati dai medici, su richiesta scritta dei genitori.

#### Assenze impreviste del docente – classi “scoperte”

- in caso di assenza improvvisa del docente, o di più docenti contemporaneamente, e nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo ed affidabilità, presenza o meno di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali ecc.), i collaboratori del dirigente scolastico e i docenti responsabili di plesso, se ritengono che la situazione non sia del tutto priva di rischi, assegnano gli alunni a più classi;
- nel caso in cui il docente dell'ora precedente avesse cessato il suo orario di servizio, se valuta che le circostanze concrete non siano esenti da rischi, comunica



al DS o ai suoi collaboratori/responsabili di plesso, la situazione di rischio e prolunga la vigilanza per il tempo necessario a consentire ai collaboratori del DS o ai responsabili di plesso di affidare i minori ad altri docenti a disposizione o di predisporre la sorveglianza con altri mezzi ritenuti idonei (ad esempio, la suddivisione degli alunni della classe "scoperta " in piccoli gruppi ripartiti tra più classi).

### Frequenze irregolari

- Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia dello studente. In difetto il coordinatore darà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico

### Compiti del personale collaboratore scolastico

Si fa espresso riferimento al profilo professionale delineato nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto istruzione e ricerca, sezione scuola, che prevede che il personale collaboratore scolastico provveda alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti. Si fa, altresì, riferimento alle disposizioni contenute nel recente CCNL 2016/2018, specie in riferimento ai comportamenti osservabili nei corridoi e comunque fuori dalle aule.

Alla luce delle norme pattizie, si specificano le seguenti disposizioni:

- al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe; di regola, pertanto, su ciascun piano deve essere sempre presente almeno un collaboratore scolastico;
- durante le lezioni e la ricreazione il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi;
- i collaboratori scolastici dovranno riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che senza seri motivi sostano nei corridoi, al rientro dai servizi o in qualunque altra circostanza;
- all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di scale e corridoi;
- i collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente al DS o ai suoi collaboratori/responsabili di plesso l'assenza del docente, affinché vengano adottati i comportamenti opportuni;
- i collaboratori scolastici dovranno accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate, così come dovranno impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- i collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente al DSGA o al DS eventuali situazioni di disturbo e/o disagio anche di natura organizzativa;

- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
- La sorveglianza dei locali e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA.

Particolare attenzione deve essere prestata alla vigilanza e assistenza degli alunni D.A. nell'accesso dalle aree esterne, all'interno, nell'uscita da esse, etc.

### Compiti del Personale amministrativo

Non è configurabile per il personale amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza, tuttavia:

- a. al DSGA spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate;
- b. il DSGA, in caso di assenza del Dirigente e dei docenti collaboratori, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

### **GESTIONE DI EVENTUALI MALORI E INFORTUNI**

La gestione degli infortuni rappresenta un processo con forte significato preventivo, fondamentale per l'attività di valutazione dei rischi e di individuazione delle relative soluzioni.

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra/ pertinenze della scuola:

- richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- provvederà ad avvisare l'Ufficio del Dirigente Scolastico, ovvero i collaboratori del dirigente scolastico/responsabili di plesso
- telefonerà quindi al 118 richiedendo l'immediato intervento dei servizi sanitari d'emergenza;
- provvederà, anche tramite la Segreteria della Scuola, e dietro autorizzazione del Dirigente, ad avvisare tempestivamente dell'accaduto la famiglia
- nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, sarà accompagnato dal docente, che avrà provveduto ad affidare immediatamente la classe ad altro personale scolastico idoneo alla vigilanza sugli alunni, o da un collaboratore scolastico;
- al fine di rispettare le procedure previste dalle polizze assicurative, il docente presente all'infortunio o malore dovrà redigere e sottoscrivere una relazione circostanziata sull'accaduto, e la consegnerà tempestivamente in segreteria didattica; nel caso di incidenti occorsi in mattinata, essa dovrà pervenire al termine della stessa, mentre per incidenti avvenuti nel pomeriggio si provvederà nel corso della giornata, per consentire di avviare le pratiche inerenti immediatamente, nella mattinata successiva;
- La relazione dovrà essere quanto più possibile dettagliata, anche in considerazione dell'eventualità di procedimento giudiziario (si ricorda che in caso di inadempimento dell'obbligo di vigilanza, che grava sulla scuola in seguito all'instaurazione del vincolo negoziale che si verifica mediante l'iscrizione dell'alunno, spetta alla scuola fornire la prova positiva di aver predisposto le misure organizzative necessarie ad

evitare l'evento dannoso). La relazione dovrà contenere, anche ai fini di un'efficace difesa dell'Amministrazione:

1. L'indicazione precisa delle circostanze e della dinamica dell'infortunio;
2. il luogo, il giorno e l'ora;
3. l'indicazione del momento scolastico in cui l'infortunio si è verificato (lezione di scienze motorie e sportive, ricreazione, uscita,...);
4. l'indicazione delle parti lese e delle manifestazioni soggettive dell'infortunato;
5. l'eventuale presenza di testimoni e le loro dichiarazioni su quanto si è verificato in loro presenza (con la parola "testimoni" ci si riferisce senz'altro a individui adulti, diversi dal docente che aveva "in carico" gli studenti, ma ci si riferisce anche ad alunni diversi da quello che ha subito il danno);
6. descrizione del soccorso prestato e conseguenze riportate.

- Nel caso di infortunio verificatosi durante le lezioni pratiche di scienze motorie e sportive, la relazione dovrà contenere l'indicazione del tipo di esercizio o della pratica sportiva che si stava svolgendo, delle sue caratteristiche tecniche e del coefficiente di difficoltà e/o pericolosità in relazione all'età dello studente, la presenza e l'utilizzo di strumenti di protezione; l'inclusione dell'esercizio nella programmazione didattica nazionale e della classe;

- Nel caso di infortunio verificatosi con l'uso di attrezzi, si faccia questione della conformità "a norma" degli stessi, si dovrà trasmettere la documentazione comprovante l'esistenza del marchio "CE" sul prodotto;

- Nel caso di infortunio verificatosi in luogo diverso dalla classe o in momenti di "passaggio" della vigilanza da un adulto ad un altro adulto (ad es. durante la ricreazione, o in corridoio, o in bagno, etc.) dovranno essere descritte le modalità di organizzazione in tali luoghi e momenti, trasmettendo gli atti di organizzazione;

- Nel caso di infortunio verificatosi all'uscita da scuola (la responsabilità per fatti dannosi verificatisi in entrata, durante il percorso casa – scuola è riferibile ai genitori), si dovrà rappresentare e documentare come sia stata organizzata la gestione della vigilanza sugli alunni nel momento dell'uscita da scuola; lo stesso dicasi se l'infortunio si sia verificato durante uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione.

È necessario redigere la relazione anche in caso di incidenti di minore gravità, lievi o di episodi incerti.

Si precisa che la mancata compilazione della relazione nei termini previsti può configurarsi come un'omissione di atti d'ufficio.

L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro la fine della lezione, in modo che lo stesso provveda all'espletamento delle procedure prima descritte.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

Tutto il Personale in servizio (Docente - ATA), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti, sia nelle proprie che altrui classi, è tenuto ad intervenire e segnalare il tutto

tempestivamente al Dirigente, ai suoi collaboratori, e per le sedi staccate, ai responsabili di plesso, o, in caso di loro assenza, al DGSA.

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.

### **Norme per i genitori**

Nella consapevolezza dell'importanza della collaborazione tra la scuola e la famiglia, entrambi agenzie educative fondamentali per la crescita e lo sviluppo di un corretto cittadino, si ricordano le norme cui gli stessi devono conformarsi.

I genitori sono tenuti a:

- Sensibilizzare il/la proprio/a figlio/a all'osservanza di quanto contenuto nel Regolamento d'Istituto e nelle presenti disposizioni;
- Sensibilizzare il/la proprio/a figlio/a all'osservanza di quanto contenuto nel Patto educativo di corresponsabilità in vigore e pubblicato sul sito dell'istituto;
- Condividere ed accettare i criteri e le modalità previste dalla scuola in merito alla vigilanza sugli alunni;
- Valutare il grado di maturazione e di autonomia del/la proprio/a figlio/a, nonché il suo comportamento abituale;
- Valutare la collocazione della scuola, dei suoi spazi e degli eventuali pericoli;
- Provvedere all'educazione comportamentale del/la proprio/a figlio/a e che egli/ella sia in grado di metterli in pratica nel modo corretto;
- Rendersi disponibili a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione;
- Informare tempestivamente il/la minore e/o la scuola nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- Far rispettare ai propri figli le modalità di selezione dei rifiuti, nella consapevolezza di una corretta educazione in tal senso per il rispetto dell'ambiente;
- Ricordare costantemente al/la proprio/a figlio/a la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti, il rispetto del Regolamento d'Istituto, degli altri regolamenti che la scuola si è dati e del codice di comportamento civile nel rispetto di sé, degli altri e delle cose.

### **Prelievo degli alunni al termine delle lezioni**

Gli alunni sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma dovranno essere prelevati personalmente dai genitori al termine delle lezioni; **occorrerà prestare particolare attenzione all'orario di uscita, che dovrà essere attentamente rispettato da tutti i genitori**, al fine di evitare disservizi e malumori, peraltro legittimi, fra i docenti che hanno terminato il proprio orario di servizio; ciò anche al fine di insegnare ai propri figli il rispetto degli orari e degli impegni presi. Nel caso di ritardi superiori ai 15 minuti, laddove necessario, sarà avvisata telefonicamente la Polizia Municipale, per i provvedimenti del caso.

Gli alunni potranno, altresì, mediante delega firmata da entrambi i genitori e previo deposito della copia del documento di identità, essere prelevati da congiunti maggiorenni autorizzati dagli esercenti la potestà genitoriale.

Nel caso di genitori separati giudizialmente, dovrà essere previsto, oltre all'assenso scritto, anche il deposito della copia del provvedimento di separazione, da cui risulti l'affido congiunto o esclusivo del bambino/a, con le conseguenze del caso.

In nessun caso sarà data autorizzazione all'uscita autonoma ad alunni della classe terza Primaria o inferiori.

Si ricorda, inoltre, che, per sottrarsi alla presunzione di responsabilità posta a carico dei genitori/coloro che esercitano la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari per fatti illeciti commessi dal figlio minore con essi convivente, essi devono dimostrare di averlo adeguatamente educato ai sensi dell'art. 147 c.c.

La Suprema Corte ha affermato che i genitori devono dimostrare non solo di avere adeguatamente educato il figlio minore, ma anche di averlo sorvegliato ai fini educativi; ciò significa che l'eventuale assenza di colpa in educando non esclude che i genitori possono essere convenuti con l'azione di risarcimento se vi è stata colpa in vigilando, e viceversa (Cass. civ., sez. III, 22 aprile 2009, n. 9556).

Infine, si ricorda che i genitori non possono accedere nei locali dove si svolgono le attività didattiche ed in occasione dell'ingresso o uscita da scuola. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria, i genitori provvederanno ad accompagnare i propri figli non oltre il portone di ingresso. In caso di necessità, saranno ricevuti dai docenti previo appuntamento. In caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi ed assenze, le famiglie saranno telefonicamente contattate dalla segreteria scolastica per incontri con i docenti. In ogni caso, nei locali dove si svolgono le attività didattiche gli estranei non possono avere in nessun caso accesso.

### **CERTIFICAZIONE MEDICA ALUNNI AL TERMINE DI UNA ASSENZA PER MALATTIA**

**Si avvisano docenti, personale di segreteria, alunni e genitori che, a partire dal corrente anno scolastico, ai sensi dell'art. 3 della Legge n.13 del 19 Luglio 2009 (Collegato al DDL n.476 Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2009- Legge di stabilità regionale), per le Istituzioni scolastiche della Regione Sicilia "l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica (di cui all'art.42 del DPR 1518/1967) si applica per assenze di durata superiore a dieci giorni, fatta eccezione per le ipotesi in cui i certificati medesimi siano richiesti da misure di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica".**

### **Principali fonti normative di riferimento (laddove non già citate):**

- a) D. L.vo 297 del 16/4/94 (testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione);
- b) D.P.R. 10/1/57 n. 3 nelle parti che riguardano diritti ed obblighi degli impiegati civili dello Stato;
- c) C.C.N.L. e C.C.N.I. vigenti ;
- d) D.P.R. 275/99

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Daniela Rita Rizzuto