



## ISTITUTO COMPRESIVO

“Gian Giacomo Ciaccio Montalto”

Via Tunisi, 37 - 91100 TRAPANI – Tel -Telefax 0923 20106

**CF: 80004160810 - C.M.: TPIC836004**

e-mail [tpic836004@istruzione.it](mailto:tpic836004@istruzione.it) – e-mail [tpic836004@pec.istruzione.it](mailto:tpic836004@pec.istruzione.it)

[www.icciacciomontalto.edu.it](http://www.icciacciomontalto.edu.it)

a.s. 2024/2025

Circ n.40 /2024

11/10/2024

Ai docenti  
Al personale A.T.A.  
Al direttore SS.GG.AA.  
Ai genitori degli alunni

All’Albo d’istituto - Sito web

**OGGETTO: DIRETTIVA “VIGILANZA SUGLI ALUNNI - Pianificazione generale dell’organizzazione della vigilanza” a.s. 2024/2025.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTI** gli artt. 2047 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

**VISTI** il CCNL comparto scuola 2006/09 e il CCNL settore Istruzione e Ricerca 2016/18 vigenti;

**VISTO** il D.Lgs.165/2001;

**CONSIDERATO** che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;

### EMANA

la presente DIRETTIVA “VIGILANZA SUGLI ALUNNI - Pianificazione generale dell’organizzazione della vigilanza” per l'a.s. 2024/2025, finalizzata a definire in via preventiva le misure organizzative volte ad impedire il verificarsi di eventi dannosi a carico degli alunni, conseguenti ad eventuali negligenze sulla vigilanza.

La presente direttiva viene diffusa mediante:

- presa visione da parte di tutto il personale docente e ATA;
- informazione ai genitori degli alunni tramite pubblicazione sul sito web della scuola.

## **TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA È TENUTO A SEGUIRE SCRUPOLOSAMENTE LA SEGUENTE DIRETTIVA.**

### **1. Quadro normativo di riferimento**

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: norme relative allo stato giuridico del personale docente, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico – D.Lgs. 297/94; D.P.R. n. 275/99; Legge n. 312/80; CCNL comparto scuola 2006/09 e CCNL settore Istruzione e Ricerca 2016/18); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: artt. 2043, 2047, 2048,...).

Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA e al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 05/09/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/07/1972, n. 2590; Cass. 07/06/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 04/03/1977, n. 894).

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

### **2. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica**

Come stabilito dal C.C.N.L. comparto scuola 2006/09, fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di **vigilare sugli allievi, accogliendoli all'entrata, accompagnandoli nelle rispettive aule, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola.**

Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio.

Eventuali reiterati ritardi senza giustificato motivo oltre a provocare disfunzioni del servizio, espongono il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante. Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006-09).

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi 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 il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici di Segreteria o per esigenze impellenti.

Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

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

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (Art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/09). All'inizio di ogni turno di attività, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.

Nelle situazioni di carenza di personale, il collaboratore scolastico deve posizionarsi in modo da tenere sotto controllo le entrate. Gli altri collaboratori scolastici in servizio sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. È auspicabile pertanto che ci sia la massima collaborazione tra tutto il personale al fine di favorire senza rischi l'accesso ordinato degli alunni all'interno della scuola.

#### **a) SCUOLA DELL'INFANZIA**

I bambini sono affidati dai genitori all'ingresso dell'edificio ai collaboratori scolastici, che provvedono ad accompagnarli nelle rispettive sezioni con la collaborazione dei docenti che li accolgono in prossimità dell'ingresso o, nei plessi in cui le sezioni sono distanti dall'ingresso, in prossimità della sezione.

#### **b) SCUOLA PRIMARIA**

I genitori non possono accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare gli alunni, ma sono tenuti a non lasciarli incustoditi prima dell'orario d'ingresso.

La vigilanza sugli alunni è assicurata dall'insegnante della prima ora, già in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle attività, e dal personale ausiliario solo al momento dell'accesso all'interno delle pertinenze della scuola.

#### **c) SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Al suono della 1ª campanella, gli alunni entrano ordinatamente dall'ingresso della scuola predisposto sotto la sorveglianza del docente della prima ora e dei collaboratori scolastici. Gli alunni, si dirigono in fila in ordine e in silenzio verso la propria aula, perché le lezioni possano iniziare regolarmente. I collaboratori scolastici 10 minuti dopo l'orario di ingresso **tassativamente** chiudono l'ingresso della Scuola Secondaria. Gli alunni in ritardo non potranno accedere fuori orario se non accompagnati dal genitore che verrà prontamente contattato.

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

I collaboratori scolastici addetti alla porta devono provvedere a chiudere gli accessi degli edifici scolastici all'orario di inizio delle attività didattiche.

La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta. Nel caso di urgente necessità di allontanamento le porte di ingresso devono necessariamente essere chiuse al fine di impedire l'ingresso incontrollato di esterni.

I cancelli che danno l'accesso alla scuola dell'infanzia andranno chiusi tassativamente alle ore 9.00.

### **5. Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi**

I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività. È assolutamente vietato lasciare la classe senza sorveglianza.

Per assicurare la continuità nella vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnanti.

Gli alunni devono rimanere nell'aula. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2ª ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata almeno 5 minuti prima.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai responsabili di plesso.

### **6. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nella quarta ora di lezione per la scuola secondaria e nella terza ora per la scuola primaria.

Intervallo primaria dalle 10.10 alle 10.30; (Rostagno, Tunisi)

Intervallo primaria dalle ore 11.00 alle ore 11.20 (Plesso Umberto)

intervallo primaria dalle 10.00 alle 10.20 (Verga)  
intervallo primaria dalle 10.05 alle 10.25 (R. Atria)  
intervallo secondaria dalle 11.10 alle 11.30;

Nelle giornate di maggiore permanenza a scuola sarà possibile prevedere un secondo intervallo per la scuola primaria, appositamente concordato tra i docenti del team o del consiglio di classe e comunicato all'ufficio di dirigenza.

Per la classe ad indirizzo sportivo è previsto un momento dedicato al pasto a partire dalle 13.45.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno, oltre il corridoio e/o il piano di competenza, anche i servizi.

Nel caso in cui l'intervallo/ricreazione si svolga nei cortili, negli spazi esterni presenti nei vari plessi, la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti, supportati, compatibilmente con le risorse, dai collaboratori scolastici.

Per prevenire possibili incidenti ed evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero la dislocazione deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione. Devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni a sé stessi, agli altri, alle strutture e agli arredi.

L'uso dei servizi igienici deve essere contingentato.

Al fine di permettere ai collaboratori una corretta e completa pulizia dei servizi igienici, che andranno igienizzati subito dopo l'intervallo, si invitano i docenti a non autorizzare, **salvo casi di urgenza**, l'uso dei servizi nell'ora successiva a quella dell'intervallo e oltre le ore 13.30.

## **7. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio a fine lezioni**

L'uscita degli alunni dai diversi plessi va effettuata secondo il piano di uscita appositamente predisposto.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad **accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita della scuola, posizionandosi davanti alla scolaresca, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe e, qualora ci sia un insegnante a supporto, questi si posizionerà alla fine della fila per controllare eventuali comportamenti da attenzionare.**

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

Gli alunni ritenuti meno inclini al rispetto delle regole verranno posti all'inizio della fila così da permetterne la sorveglianza più diretta.

Gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati previa presentazione di apposita istanza secondo modello appositamente predisposto da questa Istituzione e corredato dagli allegati documenti di riconoscimento debitamente datati e firmati dai delegati e dai deleganti.

In caso di delega a personale facente parte di servizio di trasporto privato, i genitori deleganti avranno cura di comunicare esplicitamente nell'istanza di delega i nominativi dei soggetti autorizzati a prelevare i propri figli e ad allegare i relativi documenti di riconoscimento dei delegati.

In caso di delega, il personale docente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso dei docenti. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta non indicata nella delega.

In caso di uscita autonoma per la Scuola Secondaria il docente dell'ultima ora dovrà accertarsi che gli alunni che ne fruiscono siano muniti di effettiva autorizzazione.

Con l'orario stabilito per l'uscita cessa la responsabilità del docente e subentra quella dei genitori.

**In caso di ritardo da parte del genitore, il docente dovrà attendere l'arrivo fino a 10 minuti dall'orario di uscita e dovrà contattare il genitore in ritardo. Solo dopo aver preso contatti con il genitore potrà affidare**

**l'alunno al collaboratore scolastico in servizio comunicando a quest'ultimo il nominativo della persona che ritirerà l'alunno.** In casi di ritardi ripetuti e reiterati il docente dovrà convocare il genitore alla presenza del responsabile di plesso e sottolineare l'inadempienza del genitore.

Gli alunni che usufruiscono nelle ultime ore di attività di interventi di recupero o di attività di alternativa alla IRC verranno riaccompagnati poco prima della fine dell'ora in classe e usciranno insieme al gruppo classe.

### **8. Uscita autonoma degli alunni a fine lezioni – per la scuola secondaria di I grado**

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.

Pertanto, 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 genitori che optano per l'uscita autonoma dei propri figli, compileranno e sottoscriveranno un'apposta autorizzazione e la consegneranno prima possibile.

I docenti coordinatori avranno cura di raccogliere le autorizzazioni a loro pervenute, di presentarle in segreteria ai fini della protocollazione e di conservarne una copia.

**Tutti i docenti del consiglio di classe devono individuare gli alunni autorizzati all'uscita autonoma** consultando la documentazione messa a disposizione dalla segreteria.

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

Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o di suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente tempi d'attesa e i tentativi di contatti telefonici, dopo un'attesa di almeno 10 minuti, affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio, dopo aver informato il collaboratore della situazione, aver contattato la famiglia e vigilato anche sulla consegna a persona delegata. Il collaboratore scolastico vigilerà sull'alunno per il tempo necessario.

Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile per il docente rintracciare i genitori, si contatteranno gli Uffici di Polizia Municipale ai quali si chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione, l'Ufficio di Dirigenza contatterà la locale stazione dei Carabinieri.

I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (3 volte ravvicinate) convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando il Dirigente scolastico.

### **11. Entrate in ritardo/Uscite anticipate**

Gli alunni ritardatari non saranno ammessi in classe oltre i 10 minuti dopo l'orario di ingresso previsto. Nel caso di ritardo previamente comunicato dal genitore al docente con congruo anticipo (ad esempio un prelievo mattutino, una visita dal pediatra, o anche un imprevisto di diversa natura), l'alunno verrà ammesso oltre l'orario di ingresso solo a seguito di richiesta giustificata da parte del genitore che comunicherà il ritardo tramite diario, se a conoscenza con anticipo, o tramite comunicazione telefonica direttamente al docente di classe. Sarà cura del docente avvertire il personale addetto all'accoglienza per favorire l'accesso a scuola del bambino in ritardo.

Diversamente, non saranno ammesse entrate a seconda ora.

Nessun alunno può lasciare da solo la scuola prima del termine delle lezioni.

I permessi di uscita anticipata per giustificati motivi saranno concessi dal Dirigente scolastico, esclusivamente se l'alunno verrà prelevato direttamente da un genitore o altro adulto delegato per iscritto e solo in casi di comprovata urgenza o necessità.

Le richieste di durata annuale vanno presentate per iscritto al Dirigente scolastico correlate di motivazione specifica. Il dirigente potrà chiedere un documento giustificativo a supporto valutate le istanze e le motivazioni addotte.

Nel caso di uscite anticipate per motivi urgenti il genitore ha l'obbligo di firmare il permesso di uscita anticipata, che viene tenuto in classe dal docente coordinatore e custodito tra la documentazione di classe.

**Non saranno concessi permessi di uscita anticipata negli ultimi trenta minuti prima del suono della campana.**

## **12. Uscite degli alunni dalla classe**

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite.

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in casi eccezionali e per un tempo limitato al bisogno e per singolo alunno, **controllandone il rientro**.

Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed al grado di maturità) sia tale da non comportare alcun potenziale pericolo.

Dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.

Allo stesso modo, i docenti non faranno uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattiche (fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale collaboratore scolastico.

Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale collaboratore scolastico.

Il personale collaboratore scolastico avrà cura di **VIGILARE AFFINCHÈ LE FINESTRE POSTE LUNGO I CORRIDOI SIANO DEBITAMENTE CONTROLLATE E CHE IN PROSSIMITÀ DELLE STESSE NON VI SIANO ARREDI CHE POSSANO FACILITARE UNA EVENTUALE SPORGENZA DALLE STESSE**. Segnerà inoltre immediatamente all'ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi o ogni altra situazione di potenziale pericolo.

## **13. Mensa**

Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.

Durante la refezione scolastica i collaboratori scolastici non "sostituiscono" i docenti ma si "affiancano" ad essi. Le classi, durante detto intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

## **14. Vigilanza durante gli spostamenti dall'aula alla Palestra e Laboratori**

Gli alunni che si recano in Palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante di educazione fisica.

Particolare attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva e verrà segnalato con relazione apposita qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

È buona norma, in caso di incidenti imprevisti durante le ore di educazione fisica, informare subito o contattare il genitore dell'evento accaduto.

## **15. Personale esterno a supporto delle attività didattiche**

Qualora i docenti ritengano utile invitare in via occasionale in classe personale esterno a supporto delle attività didattiche chiederanno per iscritto, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico.

Detti "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sugli alunni resta in capo al docente. Pertanto,

nel caso di intervento in classe di “esperti” l’insegnante deve restare nella classe ad affiancare l’“esperto” per la durata dell’intervento.

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.

**È comunque vietato l’accesso ai piani e alle aule a qualunque persona esterna che non sia stata previamente autorizzata dal Dirigente scolastico.**

#### **16. Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”**

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie alunni con disabilità grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Il collaboratore scolastico presta ausilio materiale agli alunni con disabilità nell’accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all’interno e nell’uscita da esse, **nonché nell’uso dei servizi igienici alla presenza del docente di sostegno. IL DOCENTE DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA DELL’INFANZIA DOVRA’ACCOMPAGNARE L’ALUNNO AI SERVIZI IGIENICI COL SUPPORTO DEL COLLABORATORE SCOLASTICO.**

#### **17. Ingresso nei cortili dei Plessi**

Per motivi di sicurezza, è vietato l’ingresso nei cortili dei vari plessi ad auto ed altri mezzi non autorizzati, fatta eccezione per ovvie esigenze di servizio.

#### **18. Vigilanza sugli alunni in caso di sciopero**

In caso di sciopero, sia il personale docente, sia i collaboratori scolastici, che non aderiscono allo sciopero, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27- 01-82).

#### **19. Ingresso dei genitori nei plessi dell’Istituto**

Al fine di creare un ambiente sereno e a garanzia dei principi pedagogici che stanno alla base dell’attività educativa posta in essere dai docenti, i genitori non possono accedere alle aule.

Gli insegnanti non devono convocare i genitori degli alunni in orario di lezioni, ma possono convocarli in orario extracurricolare, previa comunicazione scritta.

I genitori che sono presenti a scuola per colloqui, assemblee, incontri collegiali, è preferibile che non portino con sé i propri figli. Nel caso in cui ciò non fosse possibile il genitore presterà attenzione a non lasciare solo il figlio all’interno della scuola.

#### **20. Ingresso di estranei nei plessi dell’Istituto**

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.

È, inoltre, vietata la distribuzione di volantini, materiale illustrativo e divulgativo agli alunni, senza l’autorizzazione del Dirigente scolastico.

I collaboratori scolastici controlleranno affinché estranei non si introducano nella scuola. Eventuali estranei vanno identificati immediatamente dai collaboratori scolastici che informeranno il responsabile di plesso a cui saranno fornite specifiche direttive dal Dirigente scolastico, per affrontare le diverse situazioni.

Lo stesso vale per i tecnici o le ditte che operano alle dipendenze dell’Amministrazione Comunale.

In caso di presenza di squadre di operai per i lavori di manutenzione dei plessi, per nessun motivo è consentito che gli alunni entrino in contatto con detto personale.

#### **21. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate e viaggi d’istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità, viene designato quale accompagnatore il docente di sostegno.

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), previa apposita richiesta da parte del personale docente, è affidata con incarico del Dirigente scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento omettere la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene a regole semplici di educazione stradale.

I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.

## **22. Infortuni di alunni - adempimenti**

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare tempestivo soccorso agli alunni in caso di infortunio, quantunque si confermi la presenza di specifiche figure addette al Primo Soccorso che devono intervenire con immediatezza. Si indicano, qui di seguito, le operazioni da compiere in caso di infortunio o incidente o danno, appena dopo le azioni di immediato soccorso:

1. avvertire i familiari, ricordando loro che in caso di ricorso al Pronto Soccorso (preferibile, soprattutto in caso di danno evidente) o a un medico di fiducia, il referto o certificato medico deve poi essere consegnato, con tempestività, all'ufficio di segreteria, per i necessari adempimenti amministrativi e assicurativi;
2. qualora i familiari siano irraggiungibili e si dubiti o sia evidente che l'infortunio necessita di intervento o, anche solo, accertamento medico, contattare immediatamente il servizio di emergenza medica (numero telefonico 118); nel caso di trasferimento dell'alunno al pronto soccorso un docente o un collaboratore scolastico accompagnerà lo stesso;
3. compilare e sottoscrivere, nelle ore appena successive all'evento, dettagliata relazione con denuncia di infortunio da presentare in segreteria sulla base di apposita modulistica.

La denuncia di infortunio deve essere presentata con le medesime modalità anche nel caso di infortuni del personale.

## **23. Somministrazione farmaci agli alunni**

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale a fronte di una certificazione medica (modulistica e protocollo presso gli uffici di segreteria). Il Dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua con il supporto dei coordinatori di classe:

- il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci salvavita;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici, durante l'orario scolastico, ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici, in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

## **24. Sicurezza**

È necessario prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.

Per ciascun plesso/sede, saranno programmate almeno due prove di evacuazione nell'anno scolastico.

Occorre verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità.

Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico, ove presenti:



- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico - che dovranno risultare sempre apribili;
- dispositivi elettrici non protetti;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o sedgole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc; impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi soprarichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

**Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.** In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

**È fatto divieto porre sugli armadi delle classi oggetti di qualunque tipo che siano ingombranti e che possano arrecare danni in caso di caduta. Qualora non fosse rispettata tale disposizione, si provvederà in autonomia a rimuovere gli ingombri a seguito di ispezione.**

## **25. Divieto utilizzo cellulari**

**È TASSATIVAMENTE VIETATO L'UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE TUTTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE** (compreso l'intervallo, il tragitto in palestra) e in ogni ambiente della scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio, palestra) sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore (C.M. del 15 marzo 2007).

Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni. L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini, senza il consenso scritto delle persone riprese si configurano inoltre come violazioni della privacy e quindi perseguibili per legge.

Il mancato rispetto del divieto da parte degli allievi è sanzionato con ritiro del telefono a cura dell'insegnante che, dopo aver annotato nel registro di classe l'adozione del provvedimento, lo consegnerà al responsabile di plesso o al dirigente per la sua custodia temporanea. Il telefono sarà restituito al genitore. Nei casi più gravi o di ulteriori reiterazioni, il Consiglio di classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi.

**Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche a tutto il personale della scuola in servizio** salvo nel caso in cui venga utilizzato per esigenze di servizio o per la compilazione del registro elettronico, per il tempo strettamente necessario, qualora non sia possibile prendere in carico uno dei computer portatili messi a disposizione dalla scuola.

**Non è consentito l'uso del cellulare in classe durante l'orario di lezione anche se il docente si trova in situazione di contemporaneità.** Ogni infrazione segnalata verrà sanzionata come mancato rispetto delle disposizioni.

## **26. Vigilanza sui casi di bullismo e cyberbullismo**

La Legge n. 71/2017 all'art. 5 prevede che il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e il Patto di Corresponsabilità (D.P.R. n. 235/07) contemplino misure specificatamente dedicate alla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo.

I docenti e i collaboratori scolastici, così come stabilito dal CCNL settore Istruzione e Ricerca 2016/18, nell'ambito dei compiti di vigilanza, sono tenuti ad assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo, dandone immediata comunicazione al dirigente scolastico, per i provvedimenti sia di natura disciplinare che di natura educativa e di prevenzione. Salvo che il fatto costituisca reato, la Dirigente scolastica che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i genitori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

Presso questa istituzione scolastica, viene individuata una docente, quale referente, con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, e insieme al dirigente scolastico e alla F.S. area 3 supporto agli studenti costituiranno una commissione apposita. La commissione potrà anche avvalersi della collaborazione delle Forze di Polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Anna Maria Sacco**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs n.235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate*