



ISTITUTO COMPRENSIVO PADERNO DUGNANO VIA MANZONI

Via Manzoni, 31 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. 97564300156 - cod. mecc. **MIIC8D800C** - Tel. 02.9182064

e-mail: miic8d800c@istruzione.it – PEC: miic8d800c@pec.istruzione.it

Scuola dell'Infanzia – Via Bolivia, 37 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182776

Scuola Primaria Fisogni – Via Manzoni, 31 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182064 – Fax 02.99042650

Scuola Secondaria di 1° grado Don Minzoni – P.zza Hiroshima, 4 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9184520

Sito web: - www.icpaderno.edu.it

Al personale docente

Agli Atti

E p.c. al personale A.T.A.

Disposizione n. 04 – **OBBLIGHI DI VIGILANZA DEL PERSONALE DOCENTE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **CONSIDERATO** che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per le aule speciali (laboratori e palestre) e al momento dell'uscita della scuola;
- **PRESO ATTO** che è compito del Dirigente Scolastico disporre le misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze che concernono la vigilanza per l'osservanza delle norme di sicurezza;
- **SENTITO** il parere del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

DISPONE QUANTO SEGUE

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile. La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno. La responsabilità per la cosiddetta *culpa in vigilando* deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:

1. risulta essere presente al momento dell'evento;
2. dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Sull'insegnante grava pertanto una **presunzione di responsabilità** che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo. A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge n. 312 dell'11 luglio 1980.

È importante ricordare che è stato più volte confermato in varie sedi giurisdizionali che l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. Qualora, quindi, si verificasse la concorrenza contemporanea di più obblighi, il docente è chiamato a scegliere prioritariamente di ottemperare all'obbligo di vigilanza.

Le disposizioni emanate con la presente direttiva entrano in vigore immediatamente e costituiscono ordine di servizio a tutti gli effetti.

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29/11/2007, i docenti devono essere presenti a scuola **cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** per accogliere e accompagnare gli alunni nelle rispettive aule. Si raccomanda la **massima puntualità**.

I docenti della prima ora, al suono della campanella, accolgono gli alunni in aula (o li prelevano nell'atrio dell'ingresso principale e li accompagnano in aula) e:

- fanno subito l'appello e annotano sul registro gli assenti e gli eventuali ritardi, specificando il nome dello studente e l'ora precisa di entrata;
- annotano i ritardi sul quaderno delle comunicazioni (scuola secondaria) o sul diario (scuola primaria), come promemoria per la famiglia che deve giustificare entro il giorno successivo;
- verificano, controfirmano e annotano sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;
- ripongono i certificati di giustificazione in un apposito raccoglitore da conservare con cura;
- registrano sul registro di classe e sul quaderno delle comunicazioni o sul diario l'eventuale mancanza della giustificazione, per permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo e lo notificano alla famiglia;
- segnalano tempestivamente alla Direzione eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

Più in dettaglio, si impartiscono di seguito specifiche disposizioni relative ai diversi ordini di scuola:

- **Scuola dell'infanzia**
 - All'entrata gli alunni sono accompagnati dall'adulto di riferimento fino alla propria aula. All'uscita i bambini vengono affidati dalle insegnanti ai genitori (o ai delegati) presso la propria aula;
 - i genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano ad inizio d'anno il modulo preposto con cui possono delegare altre persone **maggioresni**;
 - in situazione di emergenza si accetta una comunicazione scritta presentata al mattino alle insegnanti dal genitore, con cui egli delega un suo sostituto **maggioresne** per il ritiro del bambino. Al momento dell'uscita l'insegnante o il collaboratore scolastico verificherà l'identità del delegato attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità, di cui verrà fatta fotocopia;
 - i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, procederanno come segue:
 - tratterranno l'alunno durante il tempo dell'uscita;

- essendo terminato il proprio orario di servizio, **potranno** consegnare l'alunno al collaboratore scolastico presente in portineria e avvertiranno la Segreteria e/o la Direzione;
 - il collaboratore scolastico a cui viene affidato l'alunno, sospenderà le attività di pulizia fino al ritiro del bambino;
 - la scuola (Dirigente Scolastico, vicario, collaboratore del Dirigente Scolastico o docente stesso, se disponibile) cercherà di rintracciare i genitori o i delegati;
 - se gli stessi non sono rintracciabili entro 15 minuti dall'orario previsto di uscita, la scuola avviserà la Polizia Municipale; come ultima soluzione, trascorsi più di 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile rintracciare i genitori, il personale scolastico o gli stessi vigili contatteranno la Stazione locale dei Carabinieri;
 - i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno, convocheranno i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico;
 - i collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.
- **Scuola primaria**
 - Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori o da altri adulti delegati agli ingressi principale e secondario della scuola, in base alle disposizioni di uscita. All'uscita gli insegnanti affidano direttamente ciascun alunno al genitore o al suo delegato;
 - gli alunni si recano nelle proprie aule sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici o direttamente accompagnati dai docenti (ad esempio per le classi prime);
 - i genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano ad inizio d'anno il modulo preposto con cui possono delegare altre persone **maggiorenni**;
 - in situazione di emergenza si accetta la comunicazione sul diario del genitore che delega un suo sostituto **maggiorenne** per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità, di cui verrà fatta fotocopia al momento del ritiro dell'alunno;
 - in caso di uscite fuori orario lo studente è affidato esclusivamente al genitore o a persona delegata **maggiorenne**;
 - i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, procederanno come segue:
 - tratterranno l'alunno durante il tempo dell'uscita;
 - essendo terminato il proprio orario di servizio, **potranno** consegnare l'alunno al collaboratore scolastico presente in portineria e avvertiranno la Segreteria e/o la Direzione;
 - il collaboratore scolastico a cui viene affidato l'alunno, sospenderà le attività di pulizia fino al ritiro del bambino;
 - la scuola (Dirigente Scolastico, vicario, collaboratore del Dirigente Scolastico o docente stesso, se disponibile) cercherà di rintracciare i genitori o i delegati;
 - se gli stessi non sono rintracciabili entro 15 minuti dall'orario previsto di uscita, la scuola avviserà la Polizia Municipale; come ultima soluzione, trascorsi più di 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile rintracciare i genitori, il personale scolastico o gli stessi vigili contatteranno la Stazione locale dei Carabinieri;
 - i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno, convocheranno i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico;

- i collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.
- **Scuola secondaria**
 - Gli alunni entrano autonomamente dal cancello principale e si recano nelle rispettive aule, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici o direttamente accompagnati dai docenti (ad esempio per le classi prime). All'uscita, gli alunni autorizzati all'uscita autonoma vengono accompagnati dai rispettivi docenti sino alla porta di ingresso dell'atrio. Gli alunni non autorizzati all'uscita autonoma devono essere riconsegnati dai docenti ai rispettivi genitori o delegati **maggiorenni**, che attendono davanti al cancello;
 - in caso di uscite fuori orario lo studente è affidato esclusivamente al genitore o a persona delegata **maggiorenne**;
 - i genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano ad inizio d'anno il modulo preposto con cui possono delegare altre persone **maggiorenni**;
 - in situazione di emergenza si accetta la comunicazione sul quaderno delle comunicazioni del genitore che delega un suo sostituto **maggiorenne** per il ritiro dell'alunno. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità, di cui verrà fatta fotocopia al momento del ritiro dell'alunno;
 - i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale di un alunno non provvisto di autorizzazione all'uscita autonoma, procederanno come segue:
 - tratterranno l'alunno durante il tempo dell'uscita;
 - essendo terminato il proprio orario di servizio, **potranno** consegnare l'alunno al collaboratore scolastico presente in portineria e avvertiranno la Segreteria e/o la Direzione;
 - il collaboratore scolastico a cui viene affidato l'alunno, sospenderà le attività di pulizia fino al ritiro del bambino;
 - la scuola (Dirigente Scolastico, vicario, collaboratore del Dirigente Scolastico o docente stesso, se disponibile) cercherà di rintracciare i genitori o i delegati;
 - se gli stessi non sono rintracciabili entro 15 minuti dall'orario previsto di uscita, la scuola avviserà la Polizia Municipale; come ultima soluzione, trascorsi più di 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile rintracciare i genitori, il personale scolastico o gli stessi vigili contatteranno la Stazione locale dei Carabinieri;
 - i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno, convocheranno i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico;
 - i collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Affinché i collaboratori scolastici siano informati sull'identità degli adulti delegati al ritiro degli alunni, dovrà essere custodito in portineria un prospetto riassuntivo delle persone delegate. Una copia andrà altresì consegnata in Segreteria per gli atti d'ufficio.

In casi particolari, di cui solo il docente di classe è a conoscenza e per le quali è opportuno tutelare la privacy dell'alunno, o nel caso di alunni disabili o particolarmente problematici, la cui incolumità dipende dal rapporto instaurato con i propri insegnanti, è necessario che sia il docente stesso ad occuparsi della procedura e ad attendere la famiglia.

ALUNNI SENZA GIUSTIFICAZIONE O CON GIUSTIFICAZIONE NON VALIDA

Sono valide unicamente giustificazioni fatte sugli appositi tagliandi presenti nel diario, per quanto concerne sia le assenze, sia i ritardi e/o le uscite anticipate: controllare che la firma della giustificazione sia la stessa apposta sulla prima pagina del diario.

In caso di giustificazione regolarmente firmata sul diario, ma non sugli appositi tagliandi, il docente della prima ora dovrà annotare sul quaderno delle comunicazioni (scuola secondaria) o sul diario (scuola primaria) l'invalidità della giustificazione, chiedendo alla famiglia di regolarizzarla. Se anche il giorno seguente l'alunno è sprovvisto di regolare giustificazione, dovrà essere avvertito il Dirigente, il Collaboratore vicario o il Referente di plesso, che provvederanno a contattare la famiglia.

Analogamente si farà per alunni completamente sprovvisti di giustificazione. Le assenze ingiustificate dovranno essere notificate alla famiglia **entro tre giorni dalla data dell'assenza**.

Nella scuola secondaria di I grado le lezioni iniziano alle ore **07.55**. Gli allievi che giungono dopo tale orario si recheranno nella propria aula sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici. **Il ritardo giustificato o ingiustificato, dovrà essere annotato dal docente presente in classe sul quaderno delle comunicazioni e sul registro di classe e, nel caso, dovrà essere giustificato il giorno seguente.** Tale annotazione dovrà essere firmata dai genitori.

In caso di mancata reiterata giustificazione, la famiglia verrà contattata dal docente Referente di plesso, debitamente avvertito dal Coordinatore di classe. Se i ritardi non vengono giustificati, dovrà essere avvertito il Dirigente, che adotterà i provvedimenti di competenza.

Nella scuola primaria le lezioni iniziano alle ore **08.30**. Gli alunni ritardatari saranno accompagnati in classe da un collaboratore scolastico. **Il ritardo giustificato o ingiustificato, dovrà essere annotato dal docente presente in classe sul diario e sul registro di classe e, nel caso, dovrà essere giustificato il giorno seguente.** Tale annotazione dovrà essere firmata dai genitori. Se i ritardi non vengono giustificati, dovrà essere avvertito il Referente di plesso, il Collaboratore vicario o il Dirigente che provvederanno a contattare la famiglia.

Nella scuola dell'infanzia l'ingresso è consentito **dalle ore 08.00 alle ore 08.45**. Gli alunni ritardatari saranno accompagnati in classe da un collaboratore scolastico. Ritardi ripetuti saranno segnalati al Referente di plesso, il Collaboratore vicario o il Dirigente, che provvederanno a contattare la famiglia.

Si ricorda che, soprattutto nella scuola secondaria, la sistematica mancata puntualità in ingresso e le assenze ingiustificate costituiscono elemento di valutazione negativa per lo studente nell'ambito del giudizio di comportamento e pertanto devono essere adeguatamente monitorate dai docenti e notificate alle famiglie.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante le attività didattiche il responsabile della vigilanza è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. **I docenti di sostegno sono docenti titolari della classe a tutti gli effetti e responsabili della vigilanza di tutti gli alunni.**

Si ricorda che gli assistenti educativi per contratto non hanno la responsabilità degli alunni e pertanto dovrebbero svolgere l'attività in classe; se tuttavia, come previsto dallo specifico PEI dell'alunno, si

rendesse necessario talvolta un momentaneo allontanamento dalla classe insieme all'assistente educativo, lo stesso, in quanto soggetto maggiorenne e consenziente, se ne assume la responsabilità.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare **in via preventiva** tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, **compreso il comportamento indisciplinato della classe**, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi verso terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

I docenti devono adoperarsi affinché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare affinché:

- gli alunni stiano al loro posto e non arrechino danno agli effetti personali dei compagni;
- gli alunni tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule, sia normali sia speciali, siano lasciate in ordine e pulite;
- le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e riposti con cura e che sia segnalata immediatamente al Responsabile dell'aula, al Referente di plesso, al Collaboratore vicario o al Dirigente ogni difformità o malfunzionamento riscontrato ad inizio lezione, in modo da evidenziare eventuali responsabilità individuali;
- non siano consumati nelle aule pasti e bevande, ad eccezione della merenda nell'intervallo breve (e al termine delle lezioni nella scuola primaria e del riposo dei bambini di 3 anni nella scuola dell'infanzia);
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

I comportamenti degli alunni non rispettosi delle regole di convivenza civile devono essere gestiti con adeguate strategie educative, tenendo in considerazione la ripetitività degli stessi e il danno arrecato alla classe o a singoli compagni. Si raccomanda la **massima tempestività** negli interventi.

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta – per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano e controllandone il rientro. In caso di temporanea assenza del collaboratore scolastico, gli alunni non potranno recarsi ai servizi senza vigilanza.

Se gli alunni sono a lezione in un'aula speciale, **per nessun motivo è consentito loro di recarsi da soli nella propria classe**. Gli alunni dovranno dotarsi di tutto il materiale necessario prima di lasciare la propria aula.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere **evitato l'allontanamento temporaneo** degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Allo stesso modo si invitano i docenti a **non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica** (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale, ecc.). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

I docenti non possono assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità prima di allontanarsi dall'aula affideranno la vigilanza degli alunni ad un collaboratore scolastico in servizio al piano, per un tempo limitato e strettamente necessario.

I docenti sono, inoltre, invitati a segnalare alla Direzione eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

In considerazione dell'età degli alunni, durante l'intervallo è del tutto prevedibile una certa esuberanza. Secondo la giurisprudenza in materia, tale contesto richiede una ancora **maggiore attenzione** nella sorveglianza.

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere **attiva e non potrà limitarsi alla mera presenza**, ovvero:

- in giardino e in corridoio i docenti si dispongono in tutta l'area di gioco degli alunni, per garantirne la piena vigilanza;
- non è possibile la simultanea sorveglianza di più servizi da parte del collaboratore scolastico addetto al piano/corridoio, quindi il docente che si trova più vicino ai servizi stessi, avrà cura di vigilare su tale spazio, sprovvisto di collaboratore, per la sola durata dell'intervallo;
- i docenti fanno rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose, quindi ad esempio vietano la corsa e i giochi di movimento in spazi non idonei e adotteranno ogni altro adeguato accorgimento;
- i docenti collaborano tra loro realizzando una vigilanza collettiva. Chiunque noti comportamenti poco consoni di un alunno, anche di classi diverse dalla propria, è tenuto ad intervenire tempestivamente;
- devono essere fermamente rimproverati, all'occorrenza sanzionati, ma soprattutto prevenuti, tutti gli atteggiamenti e i comportamenti da parte degli alunni che, anche involontariamente, possano facilitare il verificarsi di incidenti o atti di prevaricazione o di bullismo;
- i docenti verificano che gli alunni rispettino le norme di convivenza civile e l'ambiente in cui si svolge l'intervallo, gettando carte e rifiuti vari negli appositi cestini e lasciando l'ambiente pulito.

In particolare i docenti della scuola secondaria sono tenuti a:

- non lasciare l'aula fino a che tutti gli studenti non siano usciti;
- impedire la permanenza in classe degli alunni e l'ingresso nelle aule, in particolare in quelle non proprie (le porte delle aule devono **restare chiuse**).

Al suono della campanella gli studenti devono rientrare nelle aule e i docenti di sorveglianza esauriscono il proprio compito, che contestualmente si trasferisce agli insegnanti dell'ora di lezione successiva.

Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spettano i turni di sorveglianza.

REFEZIONE (SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA)

- **Scuola dell'infanzia**
 - Gli alunni devono recarsi ai servizi per le procedure igieniche pre-pasto prima di consumare il pasto in aula.
 - In aula gli alunni si siedono ai tavoli e attendono il pasto con comportamento adeguato.
 - Durante la refezione gli insegnanti vigilano affinché siano rispettate le normali condizioni igieniche e di comportamento.
 - Gli alunni lasciano l'aula tutti insieme, accompagnati dal docente e, dopo aver riposto le sedie, si recano nello spazio assegnato per l'intervallo.

- **Scuola primaria**
 - Al suono della campana del proprio turno gli alunni che non si avvalgono del servizio mensa vengono accompagnati da un collaboratore scolastico all'uscita.
 - Gli alunni devono recarsi ai servizi per le procedure igieniche pre-pasto prima di spostarsi in mensa, vigilati dall'insegnante.
 - Gli alunni vengono accompagnati in mensa da un docente. Per nessun motivo devono recarsi in mensa da soli.
 - In mensa gli alunni si siedono ai tavoli e attendono il pasto con comportamento adeguato.
 - Durante la refezione gli insegnanti vigilano affinché siano rispettate le normali condizioni igieniche e di comportamento.
 - Gli alunni di ciascuna classe lasciano il locale mensa tutti insieme accompagnati dal docente e, dopo aver riposto le sedie, si recano nello spazio assegnato per l'intervallo.

Per nessun motivo è consentito agli alunni di rientrare in classe o recarsi ai servizi da soli.

Si raccomanda ai docenti che effettuano l'intervallo in giardino di rientrare in classe prima del suono della campana di inizio delle lezioni pomeridiane, anche per consentire agli alunni di recarsi ai servizi, senza penalizzare la lezione successiva.

CAMBIO DELL'ORA

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo **più rapido possibile**. È necessario **evitare di lasciare la classe senza la presenza di un adulto**. Eventualmente il docente uscente si rivolgerà al collaboratore scolastico presente al piano/sul corridoio. Inoltre, sia per avere sempre chiara la composizione della classe al momento dell'ingresso, sia per evitare confusione nei corridoi, l'insegnante uscente **non autorizzerà** alcun alunno ad allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora, in attesa del docente dell'ora successiva.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a **farsi trovare già davanti all'aula** interessata al suono della campanella, per consentire un rapido cambio. Il docente che ha terminato il turno di servizio **non deve lasciare gli alunni** finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico in servizio al piano per la sorveglianza.

In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

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, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

Gli insegnanti verificano la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrano le variazioni e comunicano tempestivamente alla Direzione eventuali anomalie.

SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI

I docenti:

- accompagnano gli allievi con cui faranno lezione nei trasferimenti da un'aula all'altra;

- riportano gli alunni nella loro aula al termine dell'attività, affidandola al suono della campanella all'insegnante dell'ora successiva;
- fanno mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, per non recare disturbo alle altre classi;
- accompagnano la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

È possibile avvalersi della collaborazione del personale ausiliario, in caso di impossibilità a svolgere il compito.

ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE, USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

Ai sensi del Regolamento interno, approvato dal Collegio Docenti in data 17/09/19 con delibera n. 16 e dal Consiglio di Istituto in data 01/10/19 con delibera n. 379, pubblicato sul sito, il calcolo del numero di docenti necessario per effettuare ogni uscita didattica deve avvenire considerando un rapporto di 1 docente ogni 15 alunni. Tale rapporto potrà essere incrementato in base alla presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali, su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, uscite e visite guidate, ecc.) è affidata con incarico del Dirigente attraverso la firma del modello M04 allegato al Regolamento delle uscite didattiche e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti 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 abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Di conseguenza, gli alunni non possono essere **mai lasciati liberi di muoversi autonomamente** in assenza dei docenti accompagnatori.

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

È necessario porre in atto una vigilanza attenta e scrupolosa nei seguenti momenti:

- partenza (controllo dei presenti);
- soste intermedie (controllo dei presenti);
- rientro (consegna degli alunni alle famiglie);
- percorsi su sentieri, nel traffico urbano, durante l'eventuale utilizzo di mezzi pubblici di trasporto e in ogni condizione di possibile pericolo;
- visita a monumenti, musei, mostre, ecc.

L'adempimento di tale dovere, mediante il controllo con la diligenza dovuta e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico, è funzionale allo scopo di evitare che il minore venga a trovarsi in una situazione di pericolo con possibile pregiudizio per la sua incolumità o che arrechi danno a persone e/o cose.

Si fa presente inoltre che su tutti i docenti impegnati nelle attività di accompagnamento degli alunni nelle gite scolastiche grava un **obbligo di vigilanza 24 ore su 24**, oltre che un obbligo di diligenza preventivo

come ha stabilito la Corte di Cassazione con la sentenza n. 1769/2012: *“OMISSIS... Pertanto, sia ai momento della scelta in sede di organizzazione del viaggio ed in tal caso solo sulla base della documentazione disponibile, sia al momento della concreta fruizione ed in tal caso all’esito di una sia pur sommaria valutazione sul posto delle condizioni, l’istituzione deve valutare preliminarmente l’assenza di rischi evidenti o di pericolosità dei beni coinvolti nell’espletamento del viaggio, siano essi quelli di trasporto, siano essi quelli ove gli alunni dovranno alloggiare; solo in tal modo, infatti, l’istituzione può dimostrare di avere tenuto anche una condotta idonea, con valutazione necessariamente ex ante, a garantire la sicurezza dell’alunno pure durante l’espletamento della peculiare attività in cui si estrinseca la gita scolastica.”*

Ne consegue che, in caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall’accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l’esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità;
- tramite l’organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

SCUOLABUS (SCUOLA PRIMARIA)

La sentenza della Corte di Cassazione n. 17574/2010 ha ribadito che la responsabilità del personale scolastico si estende alle modalità organizzative relative allo svolgimento in sicurezza delle operazioni di discesa e salita dallo scuolabus.

In accordo con l’Ente comunale la persona preposta all’accompagnamento dei bambini sullo scuolabus si impegna ad accompagnare e a ritirare gli stessi all’interno dell’atrio dell’ingresso principale. Pertanto, i collaboratori scolastici:

- verificano che tale persona non abbia avuto impedimenti durante il tragitto e che sia effettivamente in grado di far scendere i bambini dallo scuolabus. In caso contrario, il collaboratore scolastico presente in portineria, debitamente avvertito, farà scendere gli studenti dal bus e li accompagnerà all’interno dell’Istituto;
- analogamente, qualora il medesimo impedimento si verificasse al momento dell’uscita, il collaboratore in servizio in portineria accompagnerà gli alunni al bus e li farà salire sullo stesso, dove saranno presi in carico dal personale dell’Ente locale.

I docenti accompagnano gli alunni che usufruiscono dello scuolabus nell’atrio dell’ingresso principale e li affidano al personale addetto o al collaboratore scolastico in servizio in portineria.

I referenti di plesso verificheranno il persistere di adeguate condizioni di sicurezza e, in caso contrario, avviseranno prontamente il Dirigente Scolastico.

ASSENZA IMPROVVISA DEI DOCENTI

In caso di allontanamento dell’insegnante dalla classe/sezione per causa di forza maggiore, il medesimo richiederà immediatamente l’intervento di un collaboratore scolastico, nell’attesa di un tempestivo intervento di un altro docente.

In caso di assenza/ritardo imprevisto del docente, lo stesso deve avvertire tempestivamente l'Ufficio del personale di Segreteria e i collaboratori scolastici del plesso di servizio, per attivare tutte le procedure necessarie all'immediata sostituzione. I ritardi saranno oggetto di recupero. Un eventuale ritardo del docente determina una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, quindi la sorveglianza dovrà essere assunta da un collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario. Se l'assenza del docente si prolunga, la vigilanza dovrà comunque essere garantita anche mediante la ripartizione degli alunni in altre classi/sezioni, ove non sia possibile ricorrere ad altra modalità di sostituzione.

La suddivisione degli alunni in altre classi deve avvenire rispettando un piano di ripartizione degli stessi, approvato dal Dirigente Scolastico e rispettoso delle norme di sicurezza.

INGRESSO DI ESTRANEI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

L'ingresso negli edifici scolastici, durante le ore di lezione non è permesso né ai genitori né agli estranei privi di autorizzazione del Dirigente Scolastico o della Responsabile del plesso. I genitori sono autorizzati ad accedere:

- durante le ore di ricevimento dei docenti o su appuntamento con i medesimi o con il dirigente e collaboratori;
- in caso di necessità di ritiro anticipato dell'alunno;
- limitatamente alla sede centrale, durante le ore di apertura al pubblico della segreteria.

Tutte le altre persone (fornitori, tecnici, rappresentanti librari, visitatori a vario titolo) devono essere identificate e autorizzate esplicitamente.

In caso di dubbio i collaboratori scolastici non consentono l'ingresso e richiedono istruzioni al Dirigente Scolastico o alla Responsabile di plesso.

Gli esperti esterni, che intervengono sulle classi, saranno registrati su un apposito registro in dotazione al plesso.

I collaboratori scolastici devono anche verificare che i portoni e i cancelli di ingresso rimangano sempre **rigorosamente chiusi** durante le ore di lezione, con particolare attenzione e maggiore vigilanza durante l'intervallo.

Infine, si ricorda che nessun estraneo può portare, lasciare, affiggere, distribuire o prelevare alcunché se non a seguito di autorizzazione specifica del Dirigente Scolastico. I collaboratori scolastici sono tenuti a rimuovere dalla recinzione dell'edificio qualunque comunicazione di terzi non autorizzata.

Si ricorda che le presenti direttive sono emanate in primis per la tutela della sicurezza degli alunni e conseguentemente per la tutela dei docenti in merito ad una possibile imputazione di culpa in vigilando. Di conseguenza, si raccomanda a tutto il personale il massimo rispetto di quanto impartito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Simona Quilici

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa