



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO"  
SAN FELICE A CANCELLO  
Via XXI Giugno - 81020 Telefax 0823 330840  
e-mail [CEIC870009@istruzione.it](mailto:CEIC870009@istruzione.it)



**TRINITY**  
COLLEGE LONDON  
Registered Examination Centre 4243

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

Prot. n. 5005/I.1

San Felice a Canello, 31.10.2019

A tutto il personale Docente e ATA  
SEDE  
PLESSI

SITO WEB  
ALBO  
ATTI

**Oggetto: Direttiva permanente sulla Vigilanza degli alunni.  
Responsabilità ed obblighi del Personale Docente e ATA.**

### 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

**VISTO** il CCNL vigente

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

**VISTO** il Regolamento d'Istituto approvato con Delibera n. 46 del 19.12.2018

**VISTI** i Regolamenti dei Laboratori approvati con delibere n. 28-29-30 e 31 del 04.12.2018

**TENUTO CONTO** che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico **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 seguente Direttiva sulla Vigilanza Scolastica sulle misure organizzative di seguito riportate:

1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica
2. Vigilanza dei Collaboratori Scolastici
3. Vigilanza durante i cambi di aula tra i docenti.
4. Vigilanza durante la ricreazione e l'uso dei servizi igienici
5. Vigilanza durante il tragitto aula-palestra-laboratori
6. Vigilanza sull'uscita temporanea degli alunni dalla classe
7. Vigilanza sui minori D.A. e BES
8. Vigilanza durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione.
9. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa (Scuola dell'Infanzia)
10. Uso delle attrezzature
11. Norme di comportamento degli alunni, famiglie, utenti esterni
12. Disposizioni finali

### PREMESSA

In via generale, si rammenta che fra i doveri del Personale Docente vi è certamente quello di vigilare sugli

allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati. Tale obbligo, che certo caratterizza la funzione docente grava però, se pure nei limiti fissati dall'art. 36, comma 2, lettera d), CCNL 1999 e successive integrazioni contrattuali, anche sul personale ATA. Tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (ex art. 25 D. Lgs. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

## **1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi, a tal proposito l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali dispone che *“per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”*. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c., infatti *“in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”*. L'art. 2048 c.c. dispone che *“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. (...) Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”*, quindi, se l'alunno subisce un danno nel periodo di tempo in cui è affidato all'insegnante o comunque all'Istituzione Scolastica, grava su chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo rispetto all'obbligo di vigilanza imposto dall'art. 2048 c.c., di conseguenza, per andare esenti da responsabilità (Cass. Civ. Sez. III, 26 giugno 1998, n. 6331), l'onere della prova di avere adempiuto all'obbligo di sorveglianza con la diligenza necessaria ad impedire il fatto è in capo al docente presente al momento dei fatti. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando quindi di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso **per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo ed efficace intervento** (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668). È richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante, avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula). 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. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, 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 dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il Collaboratore Scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali) ed è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

***Si richiama la sezione del Regolamento di Istituto che fa riferimento alle norme di comportamento cui sono tenuti tutti i Docenti e che è di seguito riportata***

### **NORME DI SERVIZIO DEI DOCENTI**

**1.1** Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente **cinque minuti prima** dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e l'eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare

**1.2** I docenti sono tenuti al rispetto della massima puntualità e ad agevolare i cambi d'ora. Nei casi in cui i docenti coinvolti nel cambio siano in aule distanti tra loro, uno dei due affiderà temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico che, nel frattempo, vigilerà permettendo lo spostamento da un'aula all'altra

**1.3** Durante i cambi d'ora i Docenti non dovranno attardarsi per nessun motivo al fine di evitare attese nei cambi previsti

**1.4** Il docente è tenuto alla vigilanza sugli alunni sia all'interno che all'esterno dell'Istituto e in ogni attività

didattica programmata dal Consiglio di classe, durante le ore di lezione la vigilanza è compito del docente assegnato alla classe secondo l'orario o il quadro sostituzioni

- 1.5 Gli alunni non possono essere lasciati senza la supervisione di un adulto, pertanto l'allontanamento momentaneo del docente è consentito solo nei casi in cui sia possibile affidare la classe ad un collaboratore scolastico o ad un altro docente**
- 1.6 Il docente è il responsabile anche dell'andamento disciplinare della classe
- 1.7 Durante l'attività didattica **non è consentito** fare uscire dalla classe **più di un alunno per volta a partire dalla seconda ora di lezione**, fatta eccezione per casi seriamente motivati. **Non è consentito** utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (**fotocopie, recupero materiale**, ecc.) che vanno predisposti con largo anticipo dai docenti stessi e a cui è destinato il personale ausiliario
- 1.8 In occasione di uscite per trasferimenti in palestra, nei laboratori o negli spazi esterni, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento
- 1.9 I docenti della Scuola dell'Infanzia si preoccuperanno di disporre ordinatamente i bambini per favorirne lo spostamento
- 1.10 Al termine delle attività didattiche giornaliere i Docenti di tutti i plessi di Scuola Primaria accompagneranno gli alunni fino ai cancelli esterni, mentre i docenti del **plesso Cancelli Scuola Primaria** accompagneranno gli alunni **fino alle porte d'ingresso** e li affideranno ai genitori o alle persone all'uopo delegate, tale deroga è consentita poiché i cancelli esterni danno direttamente sulla strada comunale provvista di un marciapiedi insufficiente ad ospitare l'elevato numero di persone che lo occuperebbe arrecando un serio danno alla sicurezza di tutti gli utenti e anche alla viabilità. I Docenti della **Scuola Secondaria** accompagneranno alle **porte di ingresso** gli alunni per i quali i genitori hanno autorizzato l'uscita autonoma, tutti gli altri saranno consegnati ai genitori con le stesse modalità elencate per la Scuola Primaria
- 1.11 I docenti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita del discente dalla scuola, esperiti inutilmente i tempi d'attesa di circa 10 minuti e i contatti telefonici, devono chiamare l'ufficio di segreteria, comunicare il fatto e far contattare i vigili urbani o la locale Stazione dei Carabinieri per la consegna del minore
- 1.12 Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi saranno affissi all'albo e al sito web della scuola, che rimane il principale mezzo di divulgazione ufficiale
- 1.13 I docenti non devono e non possono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dalla C.M. 25 agosto 1998 n. 362, si deroga alla disposizione per il solo plesso di San Marco Trotti in cui non è presente linea telefonica e pertanto in casi di emergenza, urgenza o di necessità di comunicazione con la dirigenza sono autorizzati all'uso dei dispositivi personali
- 1.14 I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace e sono disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie stesse

## **A SALVAGUARDIA DELLA SICUREZZA PERSONALE DI TUTTI I LAVORATORI, SI RACCOMANDA L'UTILIZZO DI CALZATURE IDONEE ED ANTISCIVOLO.**

### **2. VIGILANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

#### **2.1 Vigilanza in ingresso e in uscita nel percorso ingresso edificio/aula – aula/uscita dall'edificio**

Nella presente circolare sono più volte menzionati i Collaboratori Scolastici. Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA, infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita.

**L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza.**

L'ingresso degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della campanella. Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, 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 sul transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio. Gli insegnanti, per assicurare la vigilanza, sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio.

**Nell'orario immediatamente precedente l'uscita**, i docenti non dovranno e non potranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie o altro) ai collaboratori scolastici, in quanto essi saranno impegnati preliminarmente nella vigilanza dell'uscita.

### **Uscita degli alunni dagli edifici scolastici**

**Scuola Primaria e dell'Infanzia:** gli alunni devono essere consegnati, all'uscita da scuola, solo ed esclusivamente al genitore o a persona adulta delegata con apposito atto di delega firmato dall' esercente la patria potestà e depositato agli atti della scuola e solo dopo che ne sia stata accertata l'identità.

### **NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITA L'USCITA AUTONOMA DELL'ALLIEVO**

**Scuola Secondaria di I grado:** è consentita l'uscita autonoma su specifica autorizzazione firmata dai genitori, in caso contrario, il Docente dell'ultima ora consegnerà l'alunno solo ed esclusivamente al genitore o a persona adulta delegata con apposito atto di delega firmato dall' esercente la patria potestà e depositato agli atti della scuola e solo dopo che ne sia stata accertata l'identità.

**Si riporta lo stralcio del Regolamento di Istituto relativo all'argomento per la Scuola Secondaria di I grado:** "...I Docenti della **Scuola Secondaria** accompagneranno alle **porte di ingresso** gli alunni per i quali i genitori hanno autorizzato l'uscita autonoma, tutti gli altri saranno consegnati ai genitori con le stesse modalità elencate per la Scuola Primaria"...

### **NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITA LA CONSEGNA A PERSONE DIVERSE DAI GENITORI O DAI DELEGATI DEI GENITORI.**

## **2.2 Vigilanza sulle entrate posticipate e sulle uscite anticipate**

### **Ingresso degli alunni (come riportato nel Regolamento di Istituto)**

**3.3** L'ingresso degli alunni avviene al suono della campanella

**3.4** Gli alunni della Scuola Primaria saranno accolti dai docenti negli atrii degli edifici scolastici essi entreranno dopo il suono della campanella e saranno accompagnati nelle aule dai docenti in servizio alla prima ora

**3.5** Gli alunni della Scuola Secondaria di I grado entreranno al suono della prima campanella e si dirigeranno direttamente nella classe di appartenenza dove troveranno il docente della prima ora ad attenderli

### **Ingresso in ritardo/uscita anticipata**

**3.6** Gli alunni della Secondaria che **entrano** in istituto in **ritardo** rispetto all'orario previsto, possono entrare in aula solo dopo che i genitori, o chi accompagna gli alunni delegato dai genitori, abbiano compilato e firmato sia il **modulo di ingresso posticipato affidato al collaboratore scolastico, sia la sezione del libretto delle assenze alla voce permessi entrata o uscita fuori orario. Tale procedura si applica anche per le uscite anticipate**

**3.7** Gli alunni della Scuola Primaria che **entrano** in istituto in **ritardo** rispetto all'orario previsto, possono entrare in aula solo dopo che i genitori o chi accompagna (regolarmente delegato) gli alunni abbiano compilato e firmato il registro ingressi **posticipati/uscite anticipate affidato al collaboratore scolastico**

**3.8** **Per le uscite anticipate si precisa che nessun alunno sarà affidato a soggetti maggiorenni non espressamente delegati dai genitori qualsiasi sia il legame di parentela**

### **Permessi uscite ed entrate fuori orario**

**3.9** Su richiesta scritta e motivata della famiglia, e comunque solo per casi eccezionali, gli alunni possono entrare dopo l'inizio o uscire prima del termine delle lezioni

**3.10** In caso di **indisposizione** durante l'orario scolastico, l'alunno potrà lasciare l'istituto solo se prelevato dal genitore o da un suo delegato e dopo che sia stata registrata l'uscita indicando la motivazione, l'ora e la firma di chi preleva

**3.11** È possibile, solo per casi motivati e documentati, chiedere permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata per tutto l'anno scolastico

**3.12** Se si constatasse un uso scorretto del permesso, non limitato allo stretto necessario, lo stesso verrà revocato

### **Presenza in classe (come riportato nel Regolamento di Istituto)**

**4.1** Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante, e possono recarsi ai servizi igienici **uno per volta** per ciascuna classe ed in caso di effettiva necessità, **rispettando l'ubicazione dei**

**servizi igienici del piano di appartenenza.** Non è consentito uscire **durante la prima ora** di lezione se non in casi eccezionali valutati dal docente di classe. Alla Scuola dell'Infanzia i bambini vengono accompagnati ai servizi igienici da un collaboratore scolastico

**4.2** Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi, essi attenderanno l'arrivo del docente tenendo un comportamento corretto e rispettoso delle fondamentali norme di civiltà ed educazione

**4.3** Durante gli eventuali spostamenti da aule o laboratori gli allievi devono mantenere un comportamento corretto ed ottemperante le norme sulla sicurezza, osservando il massimo ordine e silenzio

**4.4** E' vietato agli allievi, durante le ore di lezione, sostare nei corridoi, nel cortile e negli spogliatoi, ecc.

**4.5** Al personale A.T.A. non è concesso di lasciare incustoditi e/o aperti e/o non vigilati corridoi, laboratori, cancelli d'ingresso, porte di ingresso di ciascun plesso compresi i relativi spazi antistanti

### **3. VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI AULA TRA I DOCENTI**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di aula dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di aula dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone nel contempo avviso ai responsabili di plesso, al docente incaricato delle sostituzioni e, eventualmente, ai collaboratori del Dirigente Scolastico.

In mancanza dell'insegnante di classe/sezione assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante sostituto/supplente, il personale collaboratore scolastico, il referente di plesso o gli insegnanti delle classi viciniori devono provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.

Il docente che inizia il servizio durante un'ora intermedia, o che ha avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio, viceversa, il docente che termina il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile.

I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.

**Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe e quindi la stessa sia portata all'uscita dal sostituto/supplente.**

*La scuola è una comunità educante e quindi tutti hanno titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.*

### **4. VIGILANZA DURANTE LA RICREAZIONE E L'USO DEI SERVIZI IGIENICI**

La ricreazione/pausa di socializzazione si effettua in classe e dura non più di dieci minuti e sarà effettuata in modo da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. In via generale i docenti in presenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni. Durante la pausa di ricreazione sarà il docente dell'ora a sorvegliare la classe e ha il dovere di restare in aula con gli allievi e vigilare sul corretto svolgimento della pausa pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni, sono chiaramente da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi.

**In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.**

**Durante la ricreazione i docenti non dovranno e non potranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie o altro) ai collaboratori scolastici, in quanto essi saranno impegnati preliminarmente nella vigilanza dinanzi ai servizi igienici. L'accesso ai servizi igienici precedente il servizio mensa, per la Scuola dell'Infanzia, deve avvenire con la seguente modalità:**

- l'accesso avverrà durante l'orario di presenza e quindi a partire dalle ore 11.20 in poi
- gli alunni devono essere accompagnati da tutti i docenti di sezione così da far sentire quell'attività come momento di cura del sé e come momento di acquisizione di corrette norme igieniche e di cittadinanza attiva
- l'accesso avverrà, indicativamente, secondo la seguente turnazione oraria al fine di rendere fruibili i servizi

da parte di tutte le classi e agevole la sorveglianza da parte del personale docente e non docente, nonché la pulizia dei servizi da parte dei Collaboratori scolastici qualora fosse necessario. Sarà cura del referente di plesso, per consentire un rapido utilizzo dei servizi, articolare l'organizzazione oraria di cui si offre un esempio:

#### Infanzia plesso Canello

Sezione	Orario
A	11.25-11.35
B	11.35-11.45
C	11.45-11.55
D	11.55-12.05
E	12.05-12.15

#### Infanzia plesso San Marco Trotti

Sezione	Orario
A	11.35-11.45
B	11.45-11.55

#### Infanzia plesso Botteghino

Sezione	Orario
A	11.35-11.45
B	11.45-11.55

#### Infanzia plesso Polvica

sezione	orario
A	11.45-11.55

Il/I responsabile/i di plesso per ragioni di servizio e di sopraggiunte necessità potrà articolare in modo differente l'accesso ai servizi igienici da parte degli alunni garantendone l'ordine e la sicurezza degli stessi e previa comunicazione e assenso del DS.

#### Attività didattiche all'aperto (ove programmato e/o consentito)

Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Le aule che rimangono vuote devono essere chiuse o sorvegliate dai collaboratori scolastici. Qualora il gruppo-classe si trovi negli spazi antistanti/retrostanti l'edificio scolastico, il compito della sorveglianza è assegnato ai docenti che avranno cura di far sì che gli alunni non si allontanino rendendo difficile il controllo di tutti.

Durante le attività didattiche all'aperto sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi.

Al fine di prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione
- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti che possono facilitare il verificarsi di incidenti o arrecare danni a cose e persone.

#### 5. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA-PALESTRA-LABORATORI

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori, alla palestra o agli spazi esterni il docente, o i docenti in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed osserveranno una stretta vigilanza per fare in modo che il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.

#### 6. VIGILANZA SULL'USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe solo in caso di assoluta necessità e **sempre uno alla volta**, a partire dalla seconda ora di lezione, fatta eccezione per casi seriamente motivati, controllandone il rientro. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato il più possibile l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per qualunque motivo.

**Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto assoluto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.**

Si richiama l'art. 9 del R.I.

#### Art. 9 – SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

9.1 Gli alunni che dalle aule devono recarsi in laboratori, palestra o altro ambiente dell'istituto, si sposteranno solo accompagnati dall'insegnante responsabile, in ordine e in silenzio, mantenendo sempre un comportamento corretto e educato.

9.2 Gli studenti sorpresi a vagare per l'Istituto senza motivo e senza autorizzazione dell'insegnante, durante le ore di lezione, dopo un primo richiamo saranno oggetto di sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.

Si richiama, altresì, la sezione del Regolamento di Istituto che fa riferimento alle norme di comportamento cui sono tenuti tutti gli alunni che è di seguito riportata

#### Art. 7 – NORME DI COMPORTAMENTO ALUNNI

##### Rapporti con le persone e con l'Istituzione

7.1 Al suono della campana di inizio lezioni gli alunni si recheranno sollecitamente nelle aule. Durante le ore di lezione resteranno nelle rispettive aule o nei laboratori a cui verranno condotti dagli insegnanti. Non potranno assentarsi, se non per breve tempo e uno alla volta, con autorizzazione degli insegnanti.

7.2 Ai laboratori (o ad altri ambienti scolastici) si accede solo in presenza dell'insegnante. Nei laboratori gli alunni sono tenuti a osservare rigorosamente le norme comunicate dai docenti che sono anche responsabili delle attrezzature ivi presenti.

7.3 Gli alunni sono tenuti a comportarsi con gentilezza e correttezza con tutto il personale della scuola, in particolare devono tenere un comportamento corretto durante le lezioni e prestare la massima attenzione. Devono impegnarsi, inoltre, a mantenere ordinata e pulita la loro aula, a deporre rifiuti e carte negli appositi cestini osservando la raccolta differenziata, a non sporgersi dalle finestre e ad osservare le norme di comportamento da tenersi in caso di emergenza. Si precisa, inoltre, che non è consentito fare un uso improprio delle bottiglie d'acqua, le stesse vanno riposte nello zaino personale subito dopo l'utilizzo.

7.4 È fatto divieto di correre, schiamazzare, giocare, spingersi, fare scherzi pericolosi per sé e per altri durante il cambio dell'ora, durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'istituto e all'ingresso o all'uscita, è fatto divieto assoluto, inoltre, di usare espressioni volgari, offensive, minacciose o che siano contrarie alle finalità educative della scuola. È infine raccomandato il **decoro nel vestire**, per rispetto nei confronti delle persone e dell'istituzione.

7.5. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza ai sensi dell'art. 4 c. 1 del Decreto Legge n. 104 del 12 settembre 2013 "Tutela della salute nelle scuole" con cui il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Ai sensi e per gli effetti dello stesso Decreto all'art. 4 c.2 viene vietato anche l'utilizzo delle **sigarette elettroniche**, pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo "Aldo Moro" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.). Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, che prevede il raddoppio della sanzione *"qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni"*.

##### Uso dei dispositivi personali e dei telefonini

7.6 È assolutamente vietato a tutti (fanno eccezione gli insegnanti responsabili della sicurezza e gli addetti al primo soccorso) usare telefoni cellulari durante le attività scolastiche.

7.7 I telefoni cellulari portati a scuola dovranno essere tenuti rigorosamente spenti e consegnati al docente della prima ora che li riporrà in uno dei cassetti della cattedra, i telefoni saranno restituiti prima del suono della campanella di uscita; durante le ore di educazione fisica o durante gli spostamenti dell'intera classe in laboratori o altre aule, i telefoni saranno presi in carico dal docente dell'ora. Qualora tale regola fosse contravvenuta, i docenti sequestreranno il dispositivo e lo consegneranno al Ds o ai suoi collaboratori, che si preoccuperanno di avvisare la famiglia e di custodirlo fino al ritiro da parte di uno dei genitori.

**L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:**

- a. il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola
- b. ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente

causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web

- c. all'interno della scuola, la rete locale (LAN) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato
- d. eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate
- e. ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare
- f. è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy
- g. tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato
- h. gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

**L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.**

## **7. VIGILANZA SUI MINORI D.A. E BES**

La vigilanza sui minori DA e BES che possono assumere comportamenti particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed essere impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

## **8. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori che saranno nel numero di un accompagnatore ogni quindici alunni che potrà essere modificato qualora il Dirigente ne ravvisi la necessità, ferma restando la presenza del docente di sostegno per le classi in cui sia previsto e la possibilità di partecipazione dei rappresentanti della classe in uscita sempre se la loro presenza non incida sui costi dell'uscita stessa (C.M. n.291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato un qualificato accompagnatore per ogni alunno disabile in aggiunta al numero di accompagnatori previsto in proporzione al numero dei partecipanti. Le regole generali di sicurezza durante le uscite sono riportate nel Protocollo Sicurezza inserito nel Piano visite e Viaggi pubblicato sul sito WEB dell'Istituto e nel PTOF.

## **9. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA (Scuola dell'Infanzia)**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio coadiuvato, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici e dal personale addetto. Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria classe/sezione e vigilare affinché durante il tragitto gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Il docente deve sempre precedere il gruppo. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale addetto al servizio mensa, dei compagni e degli alimenti. Non è consentito uscire dalla mensa per recarsi ai servizi (salvo casi urgenti), prima che il gruppo abbia concluso il servizio mensa e abbia fatto rientro in sezione accompagnato dal personale docente, infatti gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio-mensa e dopo sempre vigilati da un collaboratore scolastico.

## **10. USO DELLE ATTREZZATURE**

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal **D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.



I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola
- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti
- informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i
- vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili
- controllare che gli studenti loro affidati usino il PC in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola
- rispettare i Regolamenti dei luoghi laboratoriali.

In ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente alla Dirigenza scolastica.

## **11. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI**

Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola. I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati. I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento. I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con i genitori o altri utenti durante l'orario delle lezioni in quanto questo costituirebbe un disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico
- il collaboratore accompagnerà coloro i quali ne abbiano necessità e per il tratto di competenza, in Segreteria o in presidenza nei giorni e tempi stabiliti
- in caso di situazioni urgenti, il collaboratore si preoccuperà di avvisare gli interessati al colloquio richiesto per ricevere adeguate indicazioni operative.

## **12. DISPOSIZIONI FINALI**

È vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche, di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

• I collaboratori scolastici dovranno:

- essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza
- comunicare immediatamente al DS o ai suoi Collaboratori o ai referenti di plesso, l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula per evitare che la classe resti incustodita
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali
- riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostino nei corridoi
- sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe
- impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi collaboratori o ai referenti di plesso particolari situazioni
- accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate impedendo che le stesse circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni

I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente a chi di competenza e devono controllare periodicamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo e, durante le ore di lezione, dovranno:

- controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario
- controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora
- controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza
- rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni o come diversamente indicato nell'ordine di servizio personale
- segnalare immediatamente nell'ordine: al coordinatore/prevalente di classe, al referente di plesso, ai collaboratori del DS e successivamente al DS, qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione.

**La presente direttiva si intende tacitamente rinnovata negli anni scolastici successivi a quello della sua emanazione con esplicito richiamo del Dirigente scolastico ai docenti e al personale ATA all'inizio dell'anno scolastico e/o nel corso della prima riunione organizzativa, essa è pubblicata sul sito WEB ed equivale a notifica formale.**

In caso di revisione di una o più parti si procederà a nuova emissione e a nuova pubblicazione, previo avviso nelle sedi sopra richiamate.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott.ssa M. Pristina Bottigliero*

**(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Decreto legislativo. 39/93)**