Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto Comprensivo Statale "Tisia di Imera"
Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)
cod. scuola PAIC8A600B
Tel. 091-8143050 – tel. 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824
Email: paic8a600b@istruzione.it PEC: paic8a600b@pec.istruzione.it
Sito web: www.tisia.edu.it

Circolare n.13 A.S 2025/26 Termini Imerese 16 settembre 2026

I.C.S.- "TISIA D'IMERA"-TERMINI IMERESE
Prot. 0008741 del 16/09/2026
I-1 (Uscita)

Ai docenti
Al personale Ata
Alla prima e alla seconda collaboratrice della dirigente
Ai responsabili di plesso
Al RSPP
Al DSGA
Al sito Web
Agli Atti
I.C. "Tisia d'Imera"

OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli alunni. Responsabilità ed obblighi del personale docente ed ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. 165/01 secondo cui sul Dirigente Scolastico gravano compiti organizzativi e di controllo dell'attività dei dipendenti nell'ambito più generale della gestione delle risorse umane di cui è direttamente responsabile;

Tenuto conto il D. lgs 165/2001 l'art. 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;

al fine di garantire un'efficace ed efficiente organizzazione, relativa soprattutto alla sicurezza e alla sorveglianza degli studenti,

EMANA

la seguente direttiva sulle misure organizzative adottate concernenti la vigilanza sugli alunni e si fa obbligo a tutto il personale di attenersi alle seguenti disposizioni, che per la loro importanza rivestono carattere permanente di ordine di servizio.

PREMESSA

La vigilanza sugli alunni rientra negli obblighi di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici come disposto dal profilo professionale. La responsabilità per l'inosservanza del già menzionato obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile.

Soggetti titolati alla vigilanza: i docenti ed i Collaboratori scolastici, non le altre figure comunali. Pertanto, docenti e collaboratori scolastici non potranno demandare a lavoratori comunali e ad altre figure presenti in Istituto (Assistenti H, ASACOM, Assistente di lingua francese, ecc…) compiti di vigilanza.

Si ricorda che l'obbligo della vigilanza ha 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 e il collaboratore deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., il docente e il collaboratore 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 efficace intervento.

E' richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno.

Ambiti concernenti la vigilanza di tutto il personale:

1. Sorveglianza degli ingressi e divieto di accesso a soggetti estranei;
2. Ingresso degli alunni a scuola fino al raggiungimento dell'aula;
3. Svolgimento delle attività didattiche;
4. Cambi di ora tra i docenti delle classi;
5. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione;
6. Vigilanza sugli alunni diversamente abili;
7. Vigilanza durante gli spostamenti nel corso delle attività;
8. Vigilanza durante le ore di Educazione motoria ;
9. Vigilanza durante le attività pomeridiane;
10. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero;
11. Esperti esterni;
12. Sicurezza;
13. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle attività;
14. Uscite anticipate degli alunni;
15. Infortuni degli alunni e somministrazione farmaci;
16. Vigilanza durante le uscite didattiche, le visite guidate/viaggi d'istruzione;
17. Ruoli specifici dei collaboratori scolastici in tema di vigilanza;
18. Disposizioni finali.

Sorveglianza degli ingressi e divieto di accesso a soggetti estranei:

Il Collaboratore scolastico preposto vigilerà costantemente l'ingresso alla scuola, che non dovrà mai essere lasciato incustodito affinché nessun alunno possa accidentalmente uscire dai locali scolastici senza custodia. Tutti i cancelli e i portoni di ingresso a scuola dovranno restare rigorosamente chiusi e sarà onere del Collaboratore scolastico preposto anche al servizio di portierato verificarne la corretta chiusura ogni volta che un visitatore o il personale entri o esca dalla scuola. Nessun estraneo potrà accedere ai locali scolastici, se non autorizzato dal DS o dal DSGA. Fornitori e utenti dei servizi di segreteria, se autorizzati, dovranno essere accompagnati da un collaboratore scolastico e non potranno essere lasciati liberi di muoversi all'interno dei plessi.

Anche l'accesso dei genitori all'interno dei corridoi e delle aule sarà precluso, salve specifiche autorizzazioni da parte del DS o suo delegato finalizzate alla piena inclusione degli alunni stessi.

Ingresso degli alunni a scuola fino al raggiungimento dell'aula

I cancelli e/o ingressi esterni vengono aperti cinque minuti prima del suono della campana per consentire l'entrata agli alunni. Gli stessi saranno chiusi cinque minuti dopo il suono della campanella che dà inizio all'attività didattica**.**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti i docenti **della scuola secondaria** sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli studenti nell'edificio scolastico ad inizio giornata, si dispone che presso gli ingressi dell'edificio sia presente almeno un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli studenti. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli studenti nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule, avendone la responsabilità nelle aree comuni. Lo stesso vale nei casi di ingresso posticipato degli alunni.

Per la scuola primaria i docenti saranno presenti all'interno dell'edificio scolastico almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, in modo da attendere sulla soglia l'afflusso degli studenti. In caso di ritardo o di assenza i docenti dovranno darne preventivamente comunicazione alla Segreteria ed ai fiduciari di ciascun plesso scolastico; in ogni caso i collaboratori scolastici dovranno tempestivamente segnalare l'assenza del docente e provvedere nelle more alla sorveglianza degli alunni in loro vece. Sono soggetti all'obbligo di vigilare sugli scolari in entrata anche i docenti di sostegno e i docenti in compresenza e dovranno essere presenti in sede anch'essi cinque minuti prima dell'inizio della lezione.

Per la scuola dell'infanzia del plesso **"Rosina Salvo"** gli alunni in entrata dovranno essere accompagnati dai genitori fino al portone e dovranno essere consegnati alla maestra o ad un collaboratore scolastico. Per la scuola dell'infanzia **del plesso "Gardenia"** i genitori dei bambini di 4 e 5 anni accompagnano i figli al portone d'ingresso dove si trovano ubicate le sezioni delle classi dell'Infanzia, mentre quelli dei bambini di 3 anni accompagnano i figli nelle aule.

Svolgimento delle attività didattiche

Durante l'esercizio delle attività didattiche, la presenza dei docenti dovrà sempre risultare dalla firma sull'apposito registro elettronico. Il responsabile della vigilanza sugli studenti della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, sia esso docente strutturalmente in orario oppure su sostituzione/supplenza. Le medesime norme qui richiamate valgono nel caso di attività didattica svolta in aula magna o in altro spazio comune, con l'eventuale presenza di esperti e relatori (vigilanza sempre a cura del docente dell'ora), ed anche in tutti i casi in cui, in aula o altrove, l'insegnante affianchi una seconda figura.

In particolare i docenti si adopereranno affinché:

– gli studenti rispettino il patto di corresponsabilità educativa;

– gli studenti acquisiscano e mantengano un atteggiamento quanto più scolarizzato e comunque consono al contesto scolastico;

– i banchi e le aule siano lasciate quanto più in ordine e pulite possibile, nell'ottica di responsabilizzare gli allievi, indirizzandoli ai valori del rispetto e del bene comune;

– le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza e sia segnalata e documentata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale per riparare il danno;

– non si fumi sia all'interno che nelle pertinenze dell'istituto, dunque anche all'esterno (D. L. 104/2013 divieto che riguarda chiunque, dipendenti, genitori, ospiti...), conformemente al Regolamento d'Istituto, e che siano segnalate al personale deputato alla sicurezza eventuali infrazioni rilevate;
– i telefoni cellulari restino rigorosamente spenti durante le lezioni, salvo casi di usabilità accettabile (PUA) previsti dalla programmazione individuale e/o collegiale, nel pieno rispetto della sicurezza e della privacy di ciascuno, nonché del rischio da esposizione a campi elettromagnetici. A tale proposito, qualunque utilizzo di social e di account privati per attività didattiche dovrà essere oggetto di una preventiva valutazione dei rischi da parte del DPO della scuola. Nello specifico, il personale docente ricorderà agli studenti che il divieto all'uso del cellulare deriva dai doveri sanciti dalla nota ministeriale prot. n. 5274 dell'11.07.2024 "Disposizioni in merito all'uso dello smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione". La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. I docenti ribadiranno agli alunni che i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti e docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della scuola, si configurano come "dati personali" soggetti a protezione, come indicato nel Decreto Legislativo 196/2003, così come aggiornato dal GDPR del 2016, recepito dal DLGS 101/2018. Pertanto, la loro acquisizione, in assenza di previsione di legge o di regolamento, costituisce reato.

Nello specifico si ricorda quanto segue:
-Se, per causa di forza maggiore ed eccezionalmente, il docente deve allontanarsi per alcuni minuti, deve affidare la classe al collaboratore scolastico collocato nella postazione al piano e negli spazi di pertinenza.

- Il personale docente è invitato a non intrattenersi con i genitori durante l'orario di servizio per evitare di sospendere la sorveglianza degli alunni che deve essere esercitata, costantemente, per tutta la durata della giornata scolastica. Particolari situazioni problematiche vanno affrontate e discusse solo su appuntamento, concordato con la segreteria su invito di un apposito comunicato, in orario diverso da quello di servizio.

-Il personale docente consentirà agli alunni l'uscita dalla classe durante l'ora di lezione solo in caso di assoluta necessità e uno per volta controllandone il tempestivo rientro.

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

-Non è consentito far uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (reperimento materiale, richieste di fotocopie etc..). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori in servizio al piano che sono tenuti ad essere agevolmente e prontamente reperibili, fermo restando che le richieste di fotocopie dovranno essere formulate con anticipo di almeno un giorno, limitando la realizzazione "immediata" delle stesse ai soli casi di motivata estrema urgenza e comunque per un numero esiguo di copie senza pretendere la realizzazione "seduta stante".

Qualora si fosse nella necessità di suddividere gli alunni di una classe per l'improvvisa assenza del docente in orario e non fosse possibile sostituirlo con altro personale, i gruppi di alunni, suddivisi dal docente dell'ora precedente, saranno accompagnati dal collaboratore scolastico alla classe ospitante. I nominativi degli alunni "ospiti" vanno sempre riportati nel registro della classe "ospitante" e saranno smistati avendo cura di essere in numero adeguato per classe.

Cambi d'ora tra i docenti

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

Per ovvie ragioni, si sposteranno per prima i docenti in compresenza. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, i docenti non impegnati nell'ora precedente agevoleranno il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula. Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli studenti ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni sul registro elettronico (di cui si raccomanda la puntuale, quotidiana compilazione che costituisce obbligo) e a comunicare tempestivamente ai collaboratori del dirigente eventuali anomalie). L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula in attesa del docente dell'ora successiva.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli studenti dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza.

Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza anzi l'obbligo, durante questa attività si accentua, a ragione della maggiore pericolosità. La giurisprudenza ha ritenuto che, la mancata sorveglianza nella pausa di ricreazione, costituisce un'ipotesi di colpa grave poiché, in tale periodo, viene richiesta una maggior attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi

La vigilanza sugli alunni durante la ricreazione è a carico del docente assegnato alla classe nella specifica scansione temporale, in collaborazione – se presente – con il docente di sostegno. **Non è assolutamente consentito durante la ricreazione far uscire più di due alunni per volta.** Si raccomanda particolare attenzione affinché sia garantito il rispetto delle regole di convivenza civile.

Non è previsto l'ingresso nelle aule di studenti di altre classi.

La vigilanza dell'intervallo investe in modo significativo i collaboratori scolastici, che monitoreranno con particolare attenzione gli accessi ai servizi igienici, controllando che nessuno si allontani dall'Istituto. **Si controllerà che non vi sia eccessivo consumo di "carta" e detergenti e che i bagni siano lasciati in ordine.** Allo stesso modo, l'accesso alle eventuali macchinette erogatrici di bottigliette d'acqua e alimenti dovrà avvenire sotto la generale supervisione di un collaboratore.

Vigilanza sugli alunni con disabilità

La vigilanza degli alunni con disabilità deve essere sempre ed ininterrottamente assicurata dal docente di sostegno e/o dal docente della classe, eventualmente coadiuvati, nel caso ne sia prevista la figura, da un assistente *ad personam* o, in momenti di particolare necessità, da un collaboratore scolastico. Se è prevista la figura dell'assistente alla comunicazione o all'autonomia, ai fini di una migliore vigilanza dell'alunno/a, il docente di sostegno avrà cura di indirizzare ed armonizzare l'orario dell'assistente stesso in maniera tale da convogliarne la presenza nel maggior numero possibile di ore curricolari prive di sostegno (opportunità organizzativa).

Vigilanza durante gli spostamenti e nel corso delle attività

L'uso degli ambienti di apprendimento deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di comportamento e vigilanza; si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli alunni durante le attività didattiche di cui sono titolari si estende anche alle attività svolte fuori aula. I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività. Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire nel rispetto delle regole comportamentali e debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte etc...

Vigilanza durante le ore di Educazione motoria

Durante le ore di attività fisica e sportiva, gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e, terminata la lezione, di raggiungere, ordinatamente e tutti insieme l'aula. Il docente è tenuto a vigilare attentamente e continuamente sugli alunni. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente.

Vigilanza durante le attività pomeridiane (PNRR-PON-INDIRIZZO MUSICALE-INDIRIZZO SPORTIVO,ecc…)

La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari svolte a scuola, previste nel PTOF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti curricolari che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola all'inizio dell'attività accolti nell'atrio dal docente, per essere accompagnati in aula. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza dai docenti curriculari che hanno organizzato le attività e/o dai collaboratori designati.

Gli allievi iscritti al corso di strumento musicale, nei giorni in cui devono frequentare tali lezioni pomeridiane, al termine dell'orario mattutino lasceranno la scuola per farvi ritorno solo all'ora

concordata con l'insegnante. Solo se l'orario segue immediatamente la fine delle lezioni del mattino si recheranno direttamente nell'aula di lezione del proprio strumento. Gli studenti accederanno alle aule adibite alle lezioni pomeridiane di strumento musicale dove saranno attesi dai rispettivi docenti. Al termine della lezione usciranno dall'aula sempre autonomamente per lasciare la scuola.

Chi ha necessità di fermarsi nei locali scolastici per attendere la propria lezione, dovrà farne esplicita richiesta alla dirigenza ed all'insegnante di strumento dell'ora precedente, nella cui aula si intratterrà e che ne assumerà la sorveglianza.

Nella giornata del venerdì, in occasione della lezione di musica d'insieme **per le classi prime** è consentito agli studenti di permanere autonomamente , nella fascia oraria compresa tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività (14,00-14,15), nell'atrio della scuola, nella parte di fronte la portineria, per la consumazione dei pasti, avendo cura di rispettare e mantenere puliti autonomamente gli spazi occupati.

Vigilanza degli alunni in caso di sciopero

La Dirigenza si riserva il diritto di licenziare le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardare l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie tramite il registro elettronico nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di docenti nell'Istituto.

In caso di sciopero, il personale docente e non docente, ha 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 27/01/1982). I docenti non saranno però impegnati in "supplenze" nelle classi scoperte, ma semplicemente a vigilare sull'incolumità dei minori.

In caso di sciopero la scuola adotterà le seguenti modalità operative: prima di ogni azione di sciopero, non appena la scuola ne avrà ricevuto comunicazione, sarà inviato ai genitori avviso in cui si comunicherà che non potrà essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni; in tal caso si inviteranno i genitori ad accompagnare personalmente a scuola i figli e a verificarne l'effettivo ingresso, in quanto la scuola non è in grado di stabilire anticipatamente le analitiche modalità del servizio per ciascuna classe.

Esperti esterni

Qualora siano presenti a scuola "esperti" a supporto dell'attività didattica permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente. Pertanto l'insegnante deve restare con 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 bambini.

Le persone esterne, esperti, genitori, ecc…che svolgono attività a scuola sono tenute a compilare in segreteria al loro primo ingresso a scuola, **il modulo relativo al rispetto della Privacy.**

Sicurezza

È obbligatorio prendere visione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica inviato tramite Argo e sul sito web. Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione. È indispensabile 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:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta;
- presenza di porte, finestre, armadi, dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, pianerottoli, davanzali;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti;
- dispositivi elettrici non protetti.

Vigilanza durante il tragitto aula – uscita dall'edificio al termine delle attività

Il personale docente, in servizio durante l'ultima ora, predisporrà gli alunni in fila e provvederà, dopo il suono della campana, ad accompagnarli fino alla porta esterna dell'edificio e si accerterà che raggiungano i cancelli di uscita in prossimità dei quali ci saranno due collaboratori scolastici con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti. I genitori degli alunni di tre anni della scuola dell'infanzia preleveranno i figli nella classe. **E' vietato fare uscire gli studenti dalla classe, prima del suono della campana che indica la fine della giornata scolastica, facendoli sostare nei corridoi, nelle scale o negli spazi comuni della struttura scolastica.** Gli alunni di scuola secondaria di I grado potranno uscire autonomamente solo previa liberatoria congiuntamente firmata dai genitori. **Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria** 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. I genitori o la persona da loro delegata, sono tenuti ad attendere l'uscita dei propri figli nell'area di pertinenza. In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 5 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico ed avvisa il responsabile di plesso, il quale darà disposizioni per contattare la famiglia. Il collaboratore scolastico vigila sull'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. In caso di ritardo prolungato e di impossibilità di comunicare con i genitori e/o familiari, trascorsi 15 minuti oltre l'orario di uscita, si procederà con l'intervento delle forze dell'ordine preposte. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la Dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed , eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori.

Uscite anticipate degli alunni

L'alunno potrà lasciare la scuola solo per ragioni d'urgenza se prelevato dal genitore o da suo delegato maggiorenne che ne farà richiesta attraverso la compilazione dell'apposito modello

predisposto dalla segreteria; il delegato sarà stato previamente identificato dai collaboratori scolastici presenti in portineria tramite rilascio di carta di identità.

Ricevuta la richiesta, il collaboratore scolastico preleverà l'alunno dalla classe consegnando il modulo di richiesta al docente presente in classe il quale registrerà l'uscita sul registro di classe, conservando agli atti del registro la richiesta del genitore.

Considerato il profilo di responsabilità sulla vigilanza dei minori connesso alla concessione dei permessi di uscita anticipata, si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a tale disposizione, esercitando una stretta vigilanza sugli alunni, evitando che gli stessi attendano fuori dalla classe l'arrivo dei genitori o gestiscano direttamente la presentazione delle richieste di permesso. Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente alla dirigenza eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione delle uscite anticipate.

Infortuni degli alunni e somministrazione farmaci

In caso di incidente o malore occorso agli alunni, qualsiasi adulto presente è tenuto ad attivare i soccorsi.

In particolare, i docenti o il personale ATA si faranno carico di:

- valutare con la massima attenzione le condizioni dell'alunno e prestare i primi possibili soccorsi;

- chiedere l'intervento tempestivo del referente di plesso per il primo soccorso e delle figure incaricate

- contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni effettive del bambino e possano intervenire immediatamente;

- se i genitori risultano irreperibili, valutata la gravità della situazione, o comunque in caso di emergenza, richiedere l'intervento di un'ambulanza; l'infortunato dovrà quindi essere portato al pronto soccorso con un adulto accompagnatore;

- in caso di infortunio compilare e consegnare in segreteria al protocollo– il giorno stesso o al massimo il giorno seguente – il modulo di denuncia di infortunio al quale va allegato l'eventuale certificato redatto al pronto soccorso.

Per la somministrazione dei farmaci il dirigente scolastico indica le modalità d'intervento alle quali attenersi secondo le Linee Guida contenute nella Nota Ministeriale 25/11/2005 Prot.23127 Dip/Segr. : la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni e dagli esercenti la potestà genitoriale a fronte di una certificazione medica. I genitori potranno mettersi in contatto con il referente dell'Educazione alla salute del plesso di appartenenza. Il dirigente scolastico al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua :

• il luogo fisico idoneo per la conservazione dei farmaci ;

• 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 formati, in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci

Vigilanza durante le uscite didattiche, le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, nominati ed assegnati ai sensi della normativa vigente. In caso di partecipazione di alunni con disabilità sarà designato, in aggiunta agli accompagnatori, anche il docente di sostegno. In assenza di disponibilità di quest'ultimo sarà sostituito da un altro docente disponibile di altra classe con competenze specifiche ed eventualmente in presenza del genitore.I docenti accompagnatori dovranno vigilare costantemente sugli alunni affidati. Sarà necessario porre in atto una vigilanza attenta e scrupolosa nei seguenti momenti: la partenza (controllo dei presenti), le soste intermedie (controllo dei presenti), il rientro (consegna degli alunni alle famiglie), la navigazione (vigilanza durante i percorsi a piedi). In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non potranno essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

I docenti dovranno anche prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità e, conseguentemente, dovranno adottare ogni idoneo provvedimento compensativo: per esempio impartire adeguate indicazioni agli alunni affinché non adottino specifiche condotte pericolose, contattare l'organizzatore, anche tramite l'istituzione scolastica, per la ricerca di altra struttura adeguata o di altro vettore in regola con la normativa sulla sicurezza.

Ruoli specifici dei collaboratori scolastici in tema di vigilanza

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti. Inoltre disporrà quanto di propria competenza e vigilerà che i collaboratori scolastici rispettino le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate. In caso di assenza del Dirigente e dei docenti collaboratori, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sugli alunni affidati a codesta istituzione scolastica.

Il collaboratore scolastico NON deve lasciare la postazione di servizio per nessuna ragione, non deve sostare in punti dove non è richiesta la sua presenza e deve sospendere ogni altra attività per dare la priorità alla vigilanza degli alunni. La pulizia delle aule di quelle classi che dovessero essere licenziate prima del normale orario, deve essere effettuata obbligatoriamente dopo l'orario di uscita di tutte le classi.

-Durante le operazioni di ingresso, un collaboratore scolastico, posizionato in prossimità dell'accesso all'edificio e ai cancelli esterni che dovranno essere aperti solo 5 minuti prima del suono della campana, è tenuto a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni e a verificare la chiusura dei cancelli secondo l'organizzazione e la disposizione di ogni plesso come da stabilito. Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei corridoi fino all'entrata degli stessi nelle aule.

- Vigilare sull'accesso di estranei (siano essi alunni formalmente assenti o ex alunni, genitori, ecc.), che non abbiano concordato la visita con il dirigente scolastico o con il suo collaboratore o responsabile di plesso;

- In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Dirigente scolastico o al suo collaboratore o al responsabile di plesso.Si precisa che, se, come generalmente avviene, il cambio turno riguarda più classi, non potendo recarsi all'interno di ogni aula il collaboratore scolastico espleterà la propria sorveglianza recandosi nei pressi delle aule interessate.

- Vigilare sulla classe lasciata dal docente allontanatosi momentaneamente per comprovati motivi dal posto di lavoro e non lasciarla incustodita per nessun motivo fino al rientro del docente;

- Vigilare sugli spostamenti nel/dal piano di appartenenza di un alunno durante le lezioni e fare in modo che non avvengano soprattutto durante la ricreazione;

- Vigilare l'ingresso al piano, in occasione del cambio dell'ora e dell'uscita dalle classi, anche nelle pertinenze;

- Vigilare l'accesso degli alunni ai servizi igienici e la permanenza negli stessi, assicurandosi che sia rispettato il divieto di fumo (con particolare attenzione all'intervallo) e il consumo moderato della carta che va riposta negli appositi cestini, onde evitare danni all'impianto fognario;

– Segnalare tempestivamente alla segreteria e ai responsabili di plesso della mancata presa di servizio del docente in una classe per organizzare una veloce sostituzione;

– sorvegliare i locali scolastici con una vigilanza costante dell'ingresso, così da non consentire a persone non autorizzate l'accesso nei locali;

–segnalare tempestivamente ai collaboratori del dirigente della presenza in istituto di personale sospetto, che non si qualifichi in seguito a esplicita richiesta.

Vigilare affinché durante la ricreazione l'accesso alle macchinette erogatrici di bottigliette d'acqua e alimenti sia ordinato e senza affollamento.

Tutti i collaboratori scolastici in servizio, qualora notassero, situazioni anomale tra gli studenti, sia nelle proprie che altrui classi, sono tenuti ad intervenire e segnalare il tutto tempestivamente al docente di turno, al Dirigente, ai suoi collaboratori, e per le sedi staccate, ai responsabili di plesso, o, in caso di loro assenza, al DSGA.

Per il personale di portineria:

- Far rispettare il divieto di introdurre cibi e bevande dall'esterno ;

- Controllare che le porte degli edifici e i cancelli rimangano chiusi e assicurare una sorveglianza continua.

- Far rispettare il divieto di accesso, durante lo svolgimento delle attività didattiche, in tutti gli ambienti di apprendimento di persone estranee alla scuola se non munite di autorizzazione formale del dirigente o di un suo collaboratore.

Per nessun motivo è consentito soddisfare richieste dei genitori durante l'orario scolastico

relative a eventuali consegne di materiale, merende e quant'altro. Gli alunni devono venire a scuola provvisti di tutto l'occorrente.

Precisazioni per il personale

Nessun lavoratore, durante il proprio orario di servizio, può allontanarsi dal luogo di lavoro senza un formale permesso del Dirigente scolastico o, in assenza di questi, di un suo delegato (per il Personale ATA, l'autorizzazione dei permessi sarà a cura del DSGA e del Dirigente scolastico o, solo in assenza di entrambi, di un loro delegato).

Si specifica relativamente al personale ATA, che, dopo essersi accertato/a di aver ricevuto l'autorizzazione verbale per il permesso richiesto, il lavoratore dovrà altresì aver cura di presentare all'ufficio protocollo il modello di formale richiesta con specificato l'orario del permesso e, se previsto, quello di successivo rientro.

Disposizioni finali

Non pare superfluo aggiungere a quanto finora disposto, nell'ottica del buon funzionamento dell'istituzione scolastica, in prospettiva allargata per tutto il Personale che, come da normativa e da CCNL, l'orario di servizio va rispettato con la dovuta precisione, puntualità e regolare svolgimento. In conclusione, si ribadiscono alcuni concetti cardine:

– La sorveglianza degli studenti non ha soluzione di continuità; essa comincia nel momento in cui l'alunno entra nella sfera di vigilanza della scuola e prosegue fino al momento in cui questi rientra nella sfera di esercizio della potestà genitoriale;

– La vigilanza è di intensità inversamente proporzionale al grado di sviluppo e di maturazione psicomotoria;

L'inosservanza di quanto disposto con la presente, può generare conseguenze di rilevanza disciplinare, civile e/o penale.

La presente Direttiva viene pubblicata sul sito web dell'Istituto e su bacheca di Argo ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D.D.Lgs. n. 82/2005.

La presente dovrà essere firmata da tutto il personale per Presa Visione entro e non oltre 30/09/2026 e sarà notificata anche al personale supplente ed al personale di nuova nomina che si avvicenda nella scuola.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Antonina RAINERI *

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93