



## **ISTITUTO COMPRENSIVO FILIPPO DE PISIS**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado - MBIC8AM00E  
Via Vittorio Veneto, 54 - 20861 Brugherio (MB) - Unione Europea  
Tel. 039 2873352/54 - Fax 039 884767 - C.F. 94581310151  
e-mail: [mbic8am00e@istruzione.it](mailto:mbic8am00e@istruzione.it) sito web: [www.icdepisis.edu.it](http://www.icdepisis.edu.it)  
posta certificata: [mb\\_istitutodepisis@pec.it](mailto:mb_istitutodepisis@pec.it) - [mbic8am00e@pec.istruzione.it](mailto:mbic8am00e@pec.istruzione.it)

Brugherio, 21 settembre 2022  
Prot. Vedi Segnatura

**Ai Coordinatori di Plesso  
A tutti i Docenti dell'Istituto  
Ai Personale A.T.A.  
Agli Educatori  
Ai Genitori  
Al sito web**

**Oggetto: Direttiva della Dirigente Scolastica sull'obbligo di Vigilanza degli alunni - Responsabilità e Disposizioni di Servizio a.s. 2022/2023.**

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTI** gli articoli 147, 2043, 2047, 2048 del Codice Civile;

**VISTO** il CCNL Comparto Scuola Vigente;

**VISTO** il Codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti pubblici;

**VISTO** il GDPR 679/16 sulla privacy e gli obblighi derivanti dall'incarico al trattamento dati personali degli alunni

### **EMANA la seguente direttiva**

Si ritiene opportuno richiamare il quadro normativo di riferimento in materia di vigilanza degli alunni e fornire dettagliate disposizioni in merito, onde svolgere azioni preventive. Ciò al fine di salvaguardare prima di ogni cosa l'incolumità degli alunni e tutelare nel contempo il personale della scuola e l'Amministrazione Scolastica.

Le forme di responsabilità ascrivibili al personale scolastico, scaturenti dall'omessa vigilanza, sono le seguenti:

-la responsabilità civile extracontrattuale verso i terzi (cioè verso gli alunni e le loro famiglie), art. 2043, art. 2047, art. 2048 c.c.;

-la responsabilità disciplinare, amministrativa e patrimoniale (per violazione dei doveri collegati allo status di pubblico dipendente e agli obblighi di vigilanza e che si genera quando, per effetto della condotta dolosa o colposa del dipendente, l'Amministrazione di appartenenza ha subito un pregiudizio economico) - CCNL vigente Art. 27 e allegati; art. 61 Legge 11 luglio 1980 n. 312;

-la responsabilità penale (in caso di violazione di norme penalmente sanzionate).

1. Si ricorda, innanzitutto, che la vigilanza è obbligo esteso a tutto il personale scolastico. Essa ha inizio dal momento in cui il bambino/alunno è affidato alla scuola (e quindi dal momento dell'ingresso nei locali e pertinenze della scuola) fino al momento dell'uscita ovvero fino al momento in cui rientra, ad ogni effetto giuridico, nell'alveo della sorveglianza parentale (Cass. SS.UU. 05/09/1986, n.5424) e a ciò non valgono eventuali disposizioni o consensi impartiti dalla famiglia, le cosiddette "liberatorie", che anzi, in un eventuale giudizio risarcitorio, costituiscono elemento probatorio di responsabilità (sono cioè considerate come implicita ammissione dell'omessa vigilanza sugli alunni).

2. Il periodo di vigilanza non si esaurisce al tempo delle lezioni, siano esse impartite dai docenti agli alunni della propria classe o a singoli alunni o gruppi provenienti da classi diverse ad essi espressamente affidati nell'ambito del PTOF o su specifiche disposizioni organizzative, ma si estende all'attività scolastica in genere (ricreazione, intervalli, mensa, lezioni decentrate, uscite, gite scolastiche o attività di svago che si svolgono nei locali scolastici o in quelli di pertinenza o sul territorio). Relativamente alla vigilanza durante le pause ricreative poi, la giurisprudenza ha ritenuto che la mancata e attenta sorveglianza costituisce un'ipotesi di colpa grave poiché, in tale periodo, è richiesta una maggior attenzione per la "prevedibilità di maggiori rischi ed eventi dannosi". (Cfr. Cass. n.6331 26 giugno 1998).

3. Va infine rilevato che la vigilanza deve essere potenziata in relazione all'età, al grado di maturazione raggiunto dai minori e alle specifiche condizioni ambientali (valutazione della prevedibilità dell'eventuale danno); vale a dire più un bambino/alunno è piccolo oppure vivace o con riconosciute disabilità o ci si trova in luogo più denso di pericoli, tanto più si deve vigilare.

**Si forniscono inoltre, con riferimento al quadro normativo vigente e alle oggettive situazioni ambientali in ordine a particolari momenti scolastici o ordini di scuola, le seguenti disposizioni organizzative. Esse per alcuni aspetti sono comuni, per altre si intendono riferite a uno specifico ordine di scuola:**

#### **Ingresso – Norme generali**

a) I Docenti sono tenuti a trovarsi in corrispondenza del proprio varco, per assicurare l'accoglienza, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni o comunque 5 minuti prima dell'inizio della loro lezione per subentrare all'insegnante che termina il servizio.

b) Il personale A T A garantisce la sorveglianza degli alunni iscritti al pre-scuola e doposcuola (dove previsti) insieme agli operatori del servizio.

c) In caso di assenza per malattia, il personale (docente o ATA) è tenuto ad avvertire il proprio Referente di Plesso e la Segreteria entro l'orario di apertura della scuola (o tempestivamente per altri gravi ed imprevisti impedimenti) anche se l'orario di servizio è in ore successive alla prima ora di lezione). Per tutti gli altri casi, il personale è tenuto a conferire con la Presidenza, per il tramite del referente di plesso. Questo permetterà di organizzare in modo efficiente la copertura delle classi e/o attività scoperte della giornata.

### **Nel corso delle lezioni**

a) Chiunque venga a conoscenza di un'assenza imprevista di un Docente e/o ATA che deve entrare in servizio nel corso della giornata e che di tale impedimento né la Segreteria né il Dirigente siano stati informati, dovrà coinvolgere immediatamente la Presidenza, per il tramite del Referente di Plesso, per ricevere disposizioni.

b) Va osservata la massima puntualità nei cambi d'ora e nella presa di servizio prevista nel corso della giornata scolastica. In caso di ritardo di un collega impegnato in altra classe, evitare di lasciare le classi scoperte, coinvolgere subito nella sorveglianza immediata un Collaboratore Scolastico e non affidare le classi a un collega già impegnato su altra classe.

c) Evitare per qualsiasi motivo di lasciare le classi incustodite. Qualora un Docente fosse posto nelle condizioni, per necessità improrogabili, di assentarsi momentaneamente dalla sezione/classe, va sempre coinvolto un collega in compresenza anche di altre classi e/o un collaboratore scolastico.

d) È vietato incaricare gli alunni di svolgere mansioni varie al di fuori dell'aula (es.: fotocopie, andare in aula insegnanti, consegnare moduli ai Collaboratori Scolastici ecc.).

e) Va consolidata l'abitudine, negli alunni, di recarsi ai servizi durante i momenti stabiliti nel corso della giornata con l'aiuto del collaboratore scolastico addetto alla vigilanza al piano/corridoio.

f) Non è consentito mettere gli alunni "fuori dalla porta" e tantomeno affidarli ai Collaboratori scolastici per allontanarli dall'aula in caso di disturbo o per eseguire verifiche di recupero. Non è consentito lasciare soli gruppi di alunni nelle aule, nei laboratori, in mensa, in cortile..

g) Ai Collaboratori, di norma, non deve essere richiesto dai genitori di recapitare, durante l'orario delle lezioni, cartelle, quaderni o accessori vari dimenticati a casa dagli alunni; ciò crea disturbo alle lezioni e può distogliere i Collaboratori dalle loro mansioni, compresa quella di vigilanza. I Docenti e i Collaboratori sono tenuti a fornire, su questo aspetto, le più adeguate e circostanziate motivazioni alle famiglie.

h) I Collaboratori Scolastici e i Docenti non devono far entrare i genitori a scuola durante le ore di lezione se non per gravi e urgenti motivi (indisposizione alunni); diversamente si fisserà un incontro da effettuarsi fuori dall'orario di lezione o durante le ore di ricevimento.

i) I Collaboratori Scolastici e i Docenti non devono far entrare a scuola coloro che non fanno parte del personale in servizio (ex alunni, ex colleghi..) durante le ore di lezione se non per attività e progetti preventivamente autorizzati.

### **Durante l'intervallo**

L'intervallo (della mattinata e del periodo successivo alla mensa) è da considerarsi uno dei momenti di maggior rischio e pertanto la vigilanza va intensificata. In particolare:

a) Durante l'intervallo si ricorda che la vigilanza è garantita dai Docenti preposti coadiuvati dai Collaboratori Scolastici.

**b) Durante l'intervallo nell'area esterna, i Docenti devono disporsi in modo da controllare sempre da vicino i bambini. Devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti**

**eccessivamente esuberanti e/o di maleducazione nei confronti di compagni ed insegnanti (ciò ovviamente vale come buona regola per tutti i momenti della giornata scolastica). A tal proposito, è bene ricordare anche ai genitori l'art. 30 della nostra Costituzione "è dovere e diritto dei genitori, mantenere, istruire ed educare i figli" richiamato anche dall'art. 147 del Codice civile.**

c) L'intervallo deve svolgersi nell'arco di tempo previsto dal regolamento. Al termine tutti devono rientrare nelle rispettive classi.

#### **Uscita degli alunni**

Al termine delle lezioni gli alunni devono essere accompagnati dai Docenti fino al varco di uscita. Gli alunni della scuola Primaria e della scuola dell'Infanzia vanno riconsegnati **ai genitori, a persone maggiorenni (espressamente delegate dai genitori)**, oppure assegnati al responsabile del servizio post-scuola. **Per gli alunni della scuola Secondaria di 1 ° grado si deve far riferimento alla Circ. Ministeriale n. 2379 del 12/12/2017 "Uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici - autorizzazione all'uscita autonoma". Pertanto per gli studenti privi di tale autorizzazione dei genitori, rimane in vigore la stessa normativa relativa agli alunni della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria. Si richiede pertanto ai genitori ancora inadempienti di provvedere a consegnare la relativa autorizzazione in segreteria o di provvedere personalmente al ritiro dei propri figli giornalmente all'uscita da scuola.**

#### **Altri eventuali momenti particolari e disposizioni finali**

a) Durante l'attività motoria la vigilanza deve essere potenziata tenuto conto della prevedibilità di maggiori rischi ed eventi dannosi.

b) Durante le uscite accertarsi sempre che esse siano state autorizzate dai vari organi collegiali (Consiglio di classe/interclasse/intersezione e Consiglio di Istituto) e dai genitori e controllare sempre che sia rispettato il rapporto numerico docenti-alunni previsto. (Di norma 1 a 15 + docente di sostegno).

c) Durante l'intervento di esperti in classe, in palestra, o durante le visite guidate, i docenti sono tenuti ad essere sempre presenti coadiuvando gli esperti nel corso dell'attività, in quanto comunque responsabili del percorso didattico e della vigilanza.

d) I Collaboratori Scolastici sono tenuti a garantire il loro supporto ai docenti qualora vi siano alunni indisposti o bisognosi di particolari cure.

e) La normativa sulla sicurezza prevede che tutte porte Tagliafuoco e/o a vetri e tutte quelle in prossimità delle scale devono rimanere chiuse (non aperte e bloccate con oggetti vari).

f) Gli alunni sono assicurati fino al termine dell'anno scolastico per infortuni con polizza. In caso di infortunio gli insegnanti si atterranno alle seguenti procedure:

- Soccorrere immediatamente l'alunno/a (effettuando la chiamata al 112 se necessario);
- Avvisare contemporaneamente i genitori (utilizzando il recapito telefonico rilasciato dai genitori all'inizio dell'anno scolastico);
- Avvisare l'Ufficio di Segreteria didattica;

• Compilare il modulo di denuncia infortunio tramite precisa e dettagliata relazione da consegnare tempestivamente in Segreteria didattica; la stessa dovrà indicare luogo, ora, dinamica e persone presenti al fatto (alunni, docenti e personale ATA).

g) FUNZIONE DOCENTE - La funzione docente è regolata dal CCNL. Si raccomanda, comunque, particolare cura nella preparazione delle attività didattiche, nei momenti di correzione e al carico delle esercitazioni assegnate agli alunni, sia durante le lezioni che a casa. Il carico dei compiti a casa dovrà essere valutato attentamente dal docente per favorire anche le attività extrascolastiche. Attenzione specifica va rivolta alle relazioni con i genitori. **Ai genitori si ricorda il patto di corresponsabilità educativa sottoscritto che rafforza il rapporto scuola/famiglia in quanto nasce da un impegno comune di assunzione di responsabilità.**

h) SEGRETO D'UFFICIO/ PRINCIPIO DI RISERVATEZZA - I docenti e il personale ATA sono tenuti al rispetto scrupoloso del segreto d'ufficio, per quanto previsto dalla normativa vigente, e al rispetto delle norme in materia di privacy (Regolamento Europeo 2016/679), per quanto concerne i dati sensibili riguardanti alunni, famiglie e personale scolastico e dei quali vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. Si è tenuti al rispetto del principio di riservatezza e non si possono divulgare e/o commentare, all'esterno o in pubblico, fatti e circostanze inerenti la vita scolastica degli alunni e/o discussioni verificatesi negli OO. CC.

i) DIVIETO DI RACCOLTA FONDI: si richiama l'attenzione dei docenti sul divieto assoluto di raccogliere somme di denaro dagli alunni e/o genitori.

l) DIVIETO DI FUMO. In base alla normativa vigente (L. n. 584/1975, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995, L. n. 3/2003; L. n. 128/2013) è vietato fumare nei locali pubblici e, per quanto riguarda le istituzioni scolastiche ed educative, tale divieto si estende a tutto l'edificio scolastico e "alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione" (L. n. 128/2013, art. 4). A tale proposito si ricorda, in generale, che alle aree di pertinenza degli edifici scolastici appartengono tutte le aree comprese nelle rispettive recinzioni.

AL PERSONALE E AI GENITORI È FATTO OBBLIGO DI RISPETTARE QUANTO DISPOSTO

La presente Direttiva viene inserita agli Atti della scuola nella Documentazione Sicurezza dei plessi e pubblicata nell'area riservata e sul sito web per la più ampia diffusione. Tale pubblicazione equivale a notifica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Stefania CERA*

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