



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Istruzione Superiore Statale "Pietro Mazzone"

Sede legale - Via Cilea s.n.c. - 89047 ROCCELLA IONICA - C.M.:RCIS03800B

Sez. associata – Liceo Scientifico Via F.Cilea, snc

Sez. associata - ITI Majorana - Via Enrico Fermi - Roccella Ionica

Tel. Uffici 0964048025 - 096484550 fax 0964048024 - C.F.: 90034720806

e-mail: rcis03800b@istruzione.it – pec: rcis03800b@pec.istruzione.it - **sito web** <http://www.iismazzone.edu.it>

Prot. n. 7367/III.3

Roccella Jonica, 18/09/2019

Al personale Docente ed ATA

Agli Alunni

Agli Atti

Al sito WEB

Oggetto: Direttiva sulla vigilanza

Al fine di porre la massima attenzione per il rispetto delle disposizioni in tema di vigilanza, che si ricorda essere un obbligo –al quale corrispondono personali responsabilità - attribuito in via primaria ai Docenti ed in via secondaria, ma non meno importante, ai Collaboratori Scolastici in alcuni particolari momenti delle attività, si riassume di seguito le incombenze a carico del personale docente e non, precisando che la presente pianificazione nulla innova rispetto a quanto già stabilito dalle leggi, dai contratti, dal Regolamento di Istituto e dai codici dello Stato italiano.

RIPARTIZIONE DEGLI OBBLIGHI TRA IL PERSONALE

L'obbligo della vigilanza ha, per i Docenti e per i Collaboratori, un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623) e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentano il loro contemporaneo adempimento, si dovrà optare prioritariamente per la scelta dell'adempimento del dovere di vigilanza.

Al Dirigente Scolastico, invece, non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Spetta al DSGA porre in essere tutte le misure organizzative del personale ATA per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico.

Si ricorda che è vietata la presenza nei locali di ogni Istituzione scolastica – segnatamente prima, durante e al termine delle attività didattiche ed extrascolastiche – di qualsiasi estraneo, intendendo per tale qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti (ad es. genitori e/o visitatori) deve essere limitata al periodo di tempo strettamente necessario ed in nessun caso è giustificata la loro presenza all'interno delle classi o dei laboratori.

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche se non appartenenti alle proprie classi, quando l'osservanza delle regole scolastiche e della normativa lo richieda e, in particolare, in mancanza del docente della classe. I collaboratori scolastici dovranno vigilare circa l'idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e dovranno garantire continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi; inoltre i collaboratori avranno cura di accertarsi ogni mattina che le uscite di emergenza e le vie di fuga



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Istruzione Superiore Statale "Pietro Mazzone"

Sede legale - Via Cilea s.n.c. - 89047 ROCCELLA IONICA - C.M.:RCIS03800B

Sez. associata – Liceo Scientifico Via F.Cilea, snc

Sez. associata - ITI Majorana - Via Enrico Fermi - Roccella Ionica

Tel. Uffici 0964048025 - 096484550 fax 0964048024 - C.F.: 90034720806

e-mail: rcis03800b@istruzione.it – pec: rcis03800b@pec.istruzione.it - **sito web** <http://www.iismazzone.edu.it>

siano sgombre da qualsiasi cosa che potrebbe impedire od ostacolare l'uscita delle persone dall'edificio. Le norme sulla sicurezza sono acquisite dalla Scuola e tutti devono rispettarle: oltre alle ordinarie attività didattiche, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le attività musicali e teatrali e le videoproiezioni devono avvenire in condizioni di assoluta sicurezza, per cui nessuna autorizzazione al loro svolgimento potrà essere rilasciata qualora si ravvisassero pericoli o problematiche attinenti alla sicurezza. Si forniscono di seguito, in via preventiva, alcune misure organizzative (confortate dagli opportuni riferimenti normativi) tese ad impedire - o a limitare il più possibile - il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio dei Docenti quello di vigilare sugli allievi (artt. 18 e 22 del D.P.R. 3/57; art. 61 della Legge 312/80): l'insegnante ha l'obbligo della vigilanza a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni (art. 29, c. 5, CCNL Scuola 2006/2009), durante le ore di lezione, durante gli intervalli (art. 99 del Regio Decreto 965/24) e durante l'uscita dei ragazzi dalla scuola. Nel caso di specie, si sottolinea come i docenti siano tenuti a vigilare correttamente sugli alunni fino a che essi si trovino all'interno dello spazio cortilizio antistante la scuola.

Il Docente è inoltre responsabile di eventuali danni recati da un alunno a un altro se egli lascia l'aula senza sorveglianza dopo aver preso in consegna l'intera classe. La responsabilità per l'inosservanza dell'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Nelle citate ipotesi di responsabilità, il Docente è tenuto a provare 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 (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, pertanto, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno. La misura organizzativa preventiva, nel caso di cui trattasi, è da individuarsi solo nel coinvolgimento preventivo di un Collaboratore Scolastico nell'azione 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 assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un Collaboratore Scolastico a vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il Collaboratore Scolastico ATA non può rifiutarsi di effettuare la vigilanza richiesta del Docente, come disposto dal Profilo Professionale di riferimento (CCNL 2006/2009). Il Collaboratore Scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa dell'eventuale sua omessa vigilanza. I collaboratori Scolastici, per favorire nella classi l'alternanza dei Docenti, nonché per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare la dirigenza e facendosi sostituire per l'attività di vigilanza.

VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO ALL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti, diligentemente, la dovuta vigilanza sugli alunni. Per assicurare l'accoglienza e la



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Istruzione Superiore Statale "Pietro Mazzone"

Sede legale - Via Cilea s.n.c. - 89047 ROCCELLA IONICA - C.M.:RCIS03800B

Sez. associata – Liceo Scientifico Via F.Cilea, snc

Sez. associata - ITI Majorana - Via Enrico Fermi - Roccella Ionica

Tel. Uffici 0964048025 - 096484550 fax 0964048024 - C.F.: 90034720806

e-mail: rcis03800b@istruzione.it – pec: rcis03800b@pec.istruzione.it - **sito web** <http://www.iismazzone.edu.it>

vigilanza sugli alunni, si ribadisce che i docenti sono tenuti ad essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori Scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti, collaborando nella vigilanza delle classi prive di Docenti, presidiandole in attesa del loro arrivo; dovranno inoltre segnalare tempestivamente alla dirigenza o ai suoi delegati eventuali emergenze. Gli alunni, durante il cambio di turno, devono rimanere nell'aula. Il Docente che ha appena lasciato la classe, se sostituito nella vigilanza dal Collaboratore Scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. I Docenti sono pertanto tenuti a non attardarsi all'interno delle aule che devono lasciarlo nei corridoi. Avranno cura di regolare i tempi della lezione e di prescrizione dei compiti in modo da essere pronti a cambiare aula in concomitanza con il suono della campanella. Il criterio generale da seguire sarà quello della massima tempestività. In caso di ritardo o di assenza dei Docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori Scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso alla Dirigenza o ai suoi delegati.

Si ribadisce che il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula in attesa del docente dell'ora successiva e gli alunni non potranno allontanarsi di loro iniziativa. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, quando avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, a vigilare sulle classi fino all'arrivo dell'insegnante preposto. In caso di motivata e momentanea assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, comunicando altresì eventuali assenze anomale al dirigente o al vicario anche tramite la segreteria. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita dal docente per il quale non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'intervallo, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il loro orario di servizio, permanendo nell'aula per poter vigilare sugli studenti in quanto nell'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli stessi, al fine di mitigare il rischio di eventuali danni a persone o cose. I Collaboratori Scolastici durante le fasi di intervallo vigileranno nel proprio corridoio di competenza e, per favorire nelle classi il cambio di turno dei Docenti o per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio. Durante le attività ricreative, nei cortili, giardini, spazi verdi a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata dai Docenti unitamente ai Collaboratori Scolastici.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Istruzione Superiore Statale "Pietro Mazzone"

Sede legale - Via Cilea s.n.c. - 89047 ROCCELLA IONICA - C.M.:RCIS03800B

Sez. associata – Liceo Scientifico Via F.Cilea, snc

Sez. associata - ITI Majorana - Via Enrico Fermi - Roccella Ionica

Tel. Uffici 0964048025 - 096484550 fax 0964048024 - C.F.: 90034720806

e-mail: rcis03800b@istruzione.it – pec: rcis03800b@pec.istruzione.it - sito web <http://www.iismazzone.edu.it>

USCITA DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e, preferibilmente, uno alla volta, controllandone il rientro. Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale. Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica, come per esempio per fotocopie o reperimento di materiale vario. Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario. E' vietato, nei casi di comportamenti vivaci, l'allontanamento degli studenti dall'aula, sottraendoli alla vigilanza del docente. Durante l'orario scolastico, per validi motivi personali secondo le disposizioni del regolamento, gli alunni minorenni dovranno essere sempre ritirati da un genitore o da un altro adulto a ciò formalmente delegato.

VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO "AULA – USCITA DALL'EDIFICIO" AL TERMINE DELLE LEZIONI

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 la porta di uscita dell'edificio scolastico sia sempre presente un Collaboratore Scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli studenti. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, i Docenti sono tenuti ad assistere gli alunni anche durante l'uscita dell'edificio.

VIGILANZA NEI TRAGITTI AULA - PALESTRA – LABORATORI

Durante il tragitto aula - palestra - laboratori, la vigilanza sugli studenti è affidata al Docente. Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche o alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti dell'ora di lezione assegnata. La sorveglianza nella palestra è affidata al Docente di Ed. Fisica e ad un Collaboratore Scolastico. E' richiesta la massima attenzione per ovviare ad eventuali infortuni in corso di attività sportiva e laboratoriale, vigilando anche sulle attrezzature e sul loro uso, segnalando tempestivamente alla dirigenza (per iscritto) eventuali manomissioni delle strumentazioni in uso in palestra. E' importante sottolineare e ribadire agli allievi che l'Istituto non risponde di oggetti, cellulari, denaro lasciati incustoditi durante gli spostamenti e durante gli intervalli. Si invitano i Docenti a segnalare tempestivamente al Dirigente, ai suoi delegati e/o alle figure sensibili per la sicurezza, qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

VIGILANZA RIGUARDO AGLI SPOSTAMENTI DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza sugli alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata da tutti i Docenti, in particolare dal Docente di sostegno o dall'educatore/assistente alla persona o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un Collaboratore scolastico.

SULLA VIGILANZA NEGLI SPAZI ESTERNI ALL'ISTITUTO

L'ingresso nell'area cortilizia dell'Istituto è riservato al solo personale scolastico. E' severamente vietato l'ingresso a cicli, motocicli e auto di persone estranei alla scuola. Il personale interno potrà usare solamente l'area adibita a parcheggio, sempre con l'attenzione al transito degli studenti e/o



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Istruzione Superiore Statale "Pietro Mazzone"

Sede legale - Via Cilea s.n.c. - 89047 ROCCELLA IONICA - C.M.:RCIS03800B

Sez. associata – Liceo Scientifico Via F.Cilea, snc

Sez. associata - ITI Majorana - Via Enrico Fermi - Roccella Ionica

Tel. Uffici 0964048025 - 096484550 fax 0964048024 - C.F.: 90034720806

e-mail: rcis03800b@istruzione.it – pec: rcis03800b@pec.istruzione.it - **sito web** <http://www.iismazzone.edu.it>

altri visitatori. Durante le ore di lezione il cancello di entrata rimarrà chiuso e sarà aperto solo al termine delle lezioni per il breve tempo consentito al deflusso degli studenti. La vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita dai Collaboratori Scolastici, tenuto conto che la loro funzione è quella di assicurare il rispetto delle regole del D.Lgs. 81/08 vigenti anche in questo spazio di pertinenza dell'Istituto. Gli studenti, i docenti e tutto il personale sono tenuti pertanto a tenere un comportamento corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità. E' assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di sicurezza, scale di sicurezza e nelle vie di esodo. I comportamenti fuori norma rilevati dal personale della scuola saranno segnalati al Dirigente Scolastico e suoi collaboratori e quindi ai genitori.

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92). Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. I docenti devono 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. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quale:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore (Docente di sostegno). Per gli alunni con sostegno sarà richiesta la presenza del docente di sostegno e dell'assistente personale, quando presente nella classe/sezione. E' necessario comunque sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori per gli allievi minorenni. Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni e della normativa in vigore.

SUGLI INFORTUNI E MALORI DEGLI ALLIEVI

Procedure organizzative di emergenza da attivare in caso di infortunio e/o malore degli alunni: in caso di infortuni o malori degli allievi durante l'ora di lezione o durante l'intervallo, si invita il personale tutto ad attenersi alle procedure previste dal D.Lgs. 81/08.

Il Docente in servizio, in caso di accertato malore o infortunio a un allievo/a a lui affidato:

1. valutata la gravità dell'accaduto, avvisa tempestivamente la dirigenza o il suo sostituto e/o Ufficio alunni che informa immediatamente la famiglia dell'infortunato;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Istruzione Superiore Statale "Pietro Mazzone"

Sede legale - Via Cilea s.n.c. - 89047 ROCCELLA IONICA - C.M.:RCIS03800B

Sez. associata – Liceo Scientifico Via F.Cilea, snc

Sez. associata - ITI Majorana - Via Enrico Fermi - Roccella Ionica

Tel. Uffici 0964048025 - 096484550 fax 0964048024 - C.F.: 90034720806

e-mail: rcis03800b@istruzione.it – pec: rcis03800b@pec.istruzione.it - **sito web** <http://www.iismazzone.edu.it>

2. per i primi soccorsi richiede l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio, che avvertono anche l'addetto al Primo Soccorso di Istituto e, se ritenuto necessario, fa chiamare tempestivamente il "118";

3. l'allievo non può essere lasciato solo in ambulanza, pertanto dovrà essere accompagnato dal docente in attesa dell'arrivo della famiglia;

4. il Docente è tenuto a segnalare l'accaduto all'Ufficio Alunni, che provvede ad annotarlo sull'apposito registro e attiva tutte le procedure assicurative dopo aver acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata da parte del docente.

La famiglia dell'allievo deve essere avvertita sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

SULLA VIGILANZA DEGLI ALLIEVI IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero, sia il personale Docente sia i Collaboratori scolastici, hanno il dovere della sola vigilanza su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (parere del CdS del 27.01.1982).

Tutto il personale in indirizzo è tenuto ad osservare e far osservare le linee di indirizzo sulla vigilanza impartite con la presente direttiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosita Fiorenza

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/9