

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)  
Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437  
C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787  
Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)  
e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

IIS ROSSANO "ITI - IPA - ITA" - -ROSSANO  
Prot. 0008249 del 13/09/2023  
I (Uscita)

A tutto il personale scolastico  
in servizio presso I.I.S. ITI-ITS-IPA MAJORANA  
Ai sigg. genitori  
e p.c.  
al Responsabile S.P.P.  
All'albo plessi  
Atti Al sito web

**Oggetto: direttiva del dirigente scolastico.**

### **Disposizioni generali organizzative sulla vigilanza degli alunni – a.s. 2023/24**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2048 c.c. 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;

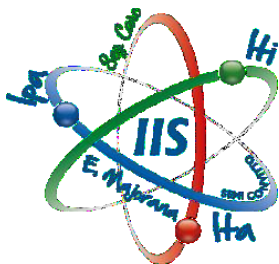
VISTO l'art. 2047 c.c.;

VISTO il CCNL di comparto vigente;

RITENUTO prioritario richiamare l'attenzione del personale docente e ATA sull'importanza della vigilanza sugli alunni minori, in quanto costituisce uno degli aspetti più delicati della vita di relazione di ogni scuola, anche in rapporto al manifestarsi di comportamenti di vivacità, talvolta di irrequietezza, da parte degli alunni;

RITENUTO necessario richiedere senso di responsabilità e massima attenzione nella vigilanza stessa, per non incorrere nelle sanzioni (amministrative e penale) previste dalla normativa, qualora dovessero accadere incidenti agli alunni per inadeguata vigilanza (culpa in vigilando);

Al fine di ottimizzare il servizio scolastico e assicurare modalità di rapporto corrette, efficaci e coerenti, all'interno dell'Istituto, per l'anno scolastico 2023/24, invitando tutti i soggetti ad attenersi a tutte le disposizioni vigenti, e dovendo in particolare richiamare la responsabilità che grava sull'istituzione scolastica e, specificamente, sui singoli docenti e collaboratori scolastici



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### EMANA

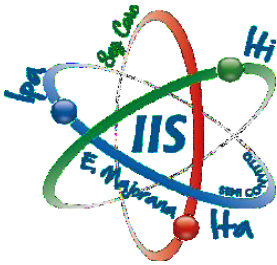
la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2023/2024, recante misure a integrazione di quanto già disposto nei Regolamenti in adozione nella nostra istituzione scolastica:

#### **Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni**

**Personale Docente – art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009** (non modificato dal C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018): “Per assicurare l’accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni e ad assistere all’uscita degli alunni medesimi”; art.2047c.c.: “In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell’incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”; art. 2048 c.c.: “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”. Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo a ogni docente nel corso dell’attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all’uscita: sostanzialmente dal momento dell’ingresso a scuola, fino al termine delle lezioni, è in capo alla scuola una presa in carico dello studente minorenni per tutto il periodo dell’attività didattica, fino al subentro della famiglia, ivi compreso il tempo e il luogo di altre iniziative organizzate dall’istituto e previste nel PTOF, quali attività pomeridiane (in orario extrascolastico), visite guidate, viaggi di istruzione, ecc. La lettura degli articoli di legge sopra richiamati va integrata con la citazione dell’art. 61 della L.11/7/80, n. 312 ancora vigente, che testualmente recita: “La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, educativo e non docente della scuola materna, elementare ed artistica delle Stato e delle Istituzioni educative statali, per danni arrecati direttamente all’Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell’esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La delimitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l’Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza. Fatta salva la rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l’Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi”.

#### **Collaboratori Scolastici**

Il personale ausiliario non rientra nel novero dei “precettori”. Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico “... compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l’ordinaria vigilanza e l’assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell’accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche,



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

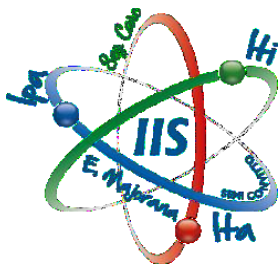
all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47".

Tabella A del. C.C.N.L. 24/07/2003

Sia i docenti, sia il personale ausiliario sono chiamati, ciascuno per la propria parte a svolgere compiti di sorveglianza sugli alunni. La responsabilità degli insegnanti per i danni causati dagli allievi a terzi ex art. 2048 c.c. si fonda proprio sulla presunzione del negligente adempimento da parte di costoro dell'obbligo di vigilanza sui propri allievi. L'estensione di tale obbligo varia in funzione dell'età e del grado di maturazione degli allievi. Nel caso di minori, il dovere di vigilanza per la scuola inizia dal momento dell'affidamento degli alunni. La vigilanza, oltre che continua (per nessun motivo gli alunni vanno lasciati incustoditi), deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore. Non è sufficiente per l'insegnante o per il collaboratore scolastico l'aver osservato le norme regolamentari se risultino violate le norme di comune prudenza e perizia rapportate all'età e al grado di sviluppo degli alunni.

**In caso di fatti illeciti commessi dal minore**, la responsabilità della scuola per culpa in vigilando si affianca, congiuntamente o alternativamente (a seconda dei casi), alla responsabilità dei genitori per eventuale culpa in educando, dovendo quest'ultimi dimostrare di avere impartito insegnamenti adeguati e sufficienti per educare il minore ad una corretta vita di relazione, senso civico e coscienza civile, in ragione degli obblighi connessi con la responsabilità genitoriale (artt. 147 e 2048 c.c.);

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 è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, compreso il tempo dedicato all'intervallo. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe per brevissimo tempo, prima di allontanarsi dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico, o un collega disponibile non impegnato in classe, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non può rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente (Tab. A – CCNL 06/09).



## **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"**

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### **Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza**

#### **Compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici**

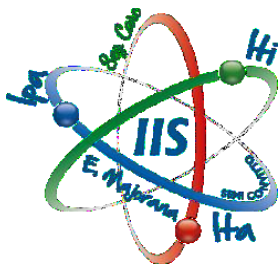
La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici, anche se in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente, sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati:

#### **Ingresso al mattino**

L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola, dall'accesso al cancello (in presenza di aree scolastiche esterne recintate), fino all'ingresso in aula segnalato dalla campana. La scuola non può assumere e non assume alcuna responsabilità rispetto a eventi o danni derivanti da minori lasciati incustoditi e/o fatti entrare senza autorizzazione, anche da accessi secondari destinati ad altre funzioni. La vigilanza al di fuori dell'aula è di competenza dei collaboratori scolastici che dovranno garantire sempre l'attenta vigilanza nei corridoi, nei servizi igienici, nei cortili della scuola. L'accoglienza degli alunni all'interno dell'atrio in caso di condizioni climatiche particolarmente avverse, non esonera il collaboratore dalla vigilanza all'esterno dall'edificio. È necessario, quindi, porsi sulla porta di ingresso, in maniera da assicurare il controllo all'interno e all'esterno. All'ingresso, i collaboratori consentiranno l'accesso alle scale per piccoli gruppi, o comunque controllando che i minori non corrano e non si spingano. Segnaleranno eventuali comportamenti scorretti al responsabile di plesso che riferirà ai docenti di classe. Dopo l'ingresso in aula degli alunni, le entrate (questi ultimi secondo opportune fasce orarie), vanno chiuse ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati. I genitori che hanno particolari necessità sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso, senza entrare nei corridoi o nelle aule, e a rivolgersi al collaboratore scolastico in servizio presente alla reception. L'eventuale accesso con mezzi propri nelle aree di pertinenza dei diversi plessi è concessa dal dirigente scolastico ai genitori che accompagnano alunni con disabilità o alunni con capacità motoria temporaneamente ridotta. Di ogni altra eventuale autorizzazione rilasciata per oggettive motivazioni, saranno avvisati i collaboratori del relativo plesso.

#### **Durante le lezioni**

Per tutta la durata delle lezioni, i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. È fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. Il collaboratore si accerterà che i tempi di permanenza degli alunni nei servizi igienici, non siano troppo lunghi e farà particolare attenzione alle diverse vie di esodo.



## **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"**

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### **Cambio dell'ora/del turno**

Per consentire ai docenti di spostarsi da una classe all'altra al termine di ogni ora di lezione, è necessario che i collaboratori scolastici supportino il personale docente. I collaboratori scolastici, sospendendo ogni altra attività, stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo del docente, il collaboratore scolastico in servizio è tenuto a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, immediato avviso al responsabile di plesso (o, in assenza, all'amministrazione scolastica) affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. Si raccomanda una frequente e adeguata aerazione dei locali.

### **Classi scoperte o momentanea assenza del docente**

I collaboratori garantiranno la loro attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso dell'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; collaboreranno, inoltre, con il responsabile di plesso, vigilando sullo spostamento dei gruppi in caso di divisione della classe.

### **Durante l'intervallo**

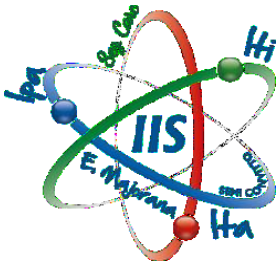
La ricreazione si svolge scaglionata, in orari diversi, per piano nel cortile dell'istituto, se le condizioni atmosferiche lo consentono, altrimenti all'interno dei locali situati a piano terra, in alternativa in classe. Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi. I collaboratori garantiranno la sorveglianza degli alunni per controllare che non vi siano assembramenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi).

### **Spostamenti alunni da e verso palestra/biblioteche/laboratori**

Durante gli eventuali spostamenti in sicurezza degli alunni da e verso i diversi spazi dell'edificio, i collaboratori assicurano il necessario supporto ai docenti delle classi.

### **Prodotti per le pulizie**

Per evitare situazioni di pericolo, è obbligo da parte dei collaboratori scolastici custodire i prodotti delle pulizie negli appositi armadi chiusi. Non si devono lasciare i carrelli porta-detersivi a portata degli studenti; essi vanno trattati con le seguenti modalità: si usano solo a lezioni terminate e, per la pulizia intermedia dei bagni, solo per il tempo strettamente necessario. È compito del personale vigilare affinché gli allievi non vengano a contatto con i prodotti usati per le pulizie. Durante la giornata vanno tenuti negli appositi armadi chiusi: in caso di necessità vanno riposti subito dopo l'uso.



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### Uscita al termine delle lezioni

La sorveglianza, è prestata in collaborazione con i docenti in servizio all'ultima ora, responsabili della vigilanza e dell'uscita degli alunni secondo le modalità indicate. Nei casi di ritardo dei genitori o delegati al ritiro, per gli alunni minori privi dell'uscita autonoma, gli stessi saranno affidati al collaboratore dal docente in servizio all'ultima ora. Va tenuto presente che tali situazioni (ritardo genitori), devono avere carattere di eccezionalità; qualora dovessero ripetersi, il collaboratore scolastico ne darà comunicazione al responsabile di plesso. Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna alle famiglie.

#### Compiti e responsabilità dei docenti

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal C.C.N.L. vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

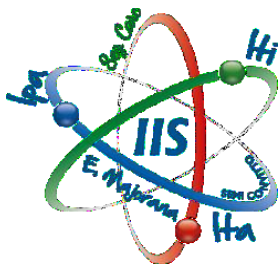
### Ingresso al mattino

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, fino alla loro uscita o riconsegna ai genitori. Il suono della campana segnala l'ingresso degli alunni, mentre gli insegnanti sono già in aula ad accoglierli. È necessario fare opera di sensibilizzazione agli alunni e genitori sul rispetto degli orari delle lezioni. I docenti sono invitati a collaborare nella vigilanza dei corridoi, al mattino, prima dell'inizio delle lezioni fino all'arrivo di tutti gli alunni della propria classe, in maniera da garantire la vigilanza sul corridoio e nell'aula.

### Inizio lezioni classi scoperte

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria o direttamente dal docente, i docenti responsabili di plesso provvederanno alla copertura delle classi secondo le modalità stabilite. Le modalità di sostituzione dovranno essere opportunamente registrate. Il responsabile dovrà accertarsi che tutti i docenti coinvolti nella procedura di sostituzione ne abbiano preso visione. Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio per non incorrere in responsabilità di tipo penale e amministrativo per danni occorsi agli alunni per mancata vigilanza, si evidenzia, in caso di ritardo nella presa di servizio, che il docente dovrà comunicare immediatamente, in segreteria e al plesso, il presumibile orario di arrivo. **La mancata comunicazione determinerà la responsabilità personale per violazione degli obblighi di servizio e per eventuali incidenti agli alunni. Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per causa di forza maggiore.** In tale circostanza, occorre avvisare il coordinatore di plesso e regolarizzare la propria posizione tramite richiesta di permesso breve. Si ricorda che tutto il personale della scuola è tenuto ad attenersi, nell'espletamento del proprio ruolo, al Codice di comportamento della P.A., a conoscere il Codice disciplinare di comparto e alle nuove norme in materia di infrazione e sanzioni disciplinari pubblicati sul sito. In particolare, il personale della scuola è chiamato a uniformarsi a comportamenti che non ledano l'immagine dell'Istituzione e che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica.





## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### **Momentanea assenza del docente**

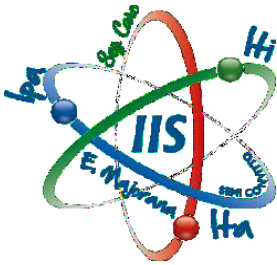
In caso di momentanea assenza del docente, dovute a necessità fisiologiche o a malessere improvviso, va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, colloqui in segreteria o con genitori, ecc.), non riconducibili a ragioni di urgenza (infortunio alunno o segnalazioni in materia di sicurezza).

### **Durante le lezioni**

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di un'eventuale autorizzazione degli alunni ad accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, aprire il portone, pulire i servizi subito dopo la ricreazione). L'uscita degli alunni avviene di norma uno alla volta. Sono fatte salve le situazioni di urgenza. Il docente si accerterà, in ogni caso, che i tempi di permanenza nei servizi igienici siano congrui. Si raccomanda di evitare di far uscire gli alunni per incombenze di vario genere (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali, ecc.): i docenti sono tenuti a organizzarsi prima dell'inizio della lezione. Considerata la carenza di organico dei collaboratori scolastici nei plessi, si evidenzia la necessità di richiedere eventuali fotocopie con congruo anticipo. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici e sanitari, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. I docenti che hanno la necessità di conferire con i genitori avranno cura di convocarli nelle modalità previste dal regolamento di istituto. Si ricorda al personale che è vietato l'uso del cellulare in classe o, comunque, durante le lezioni e l'orario di servizio, se non per casi urgenti, documentati e del tutto eccezionali. Sono autorizzati all'uso responsabile del cellulare i collaboratori del dirigente scolastico, nonché i referenti di plesso.

### **Problemi di sicurezza**

In presenza di situazioni di rischio e di pericolo, i docenti sono tenuti ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza. Sono tenuti, inoltre, a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite il responsabile di plesso. Si consiglia di lasciare libere le vie di fuga per evitare cadute accidentali. È fondamentale disporre i banchi e le suppellettili in maniera da consentire sempre un facile esodo in caso di necessità. Si raccomanda a tutti di collaborare nell'individuazione di elementi di pericolosità e segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo.



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

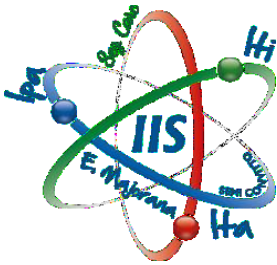
### Gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali

La vigilanza in classe è compito esclusivo del docente. In caso di infortunio, il docente deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e simili. L'art. 2048 c.c. pone a carico di chi è incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo rispetto all'obbligo di vigilanza. La prova liberatoria non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma si estende alla dimostrazione di aver adottato in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee a evitarlo. I docenti, nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico-didattiche previste nel proprio profilo, dovranno garantire l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica; dovranno adottare modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della classe; dovranno coinvolgere le famiglie o gli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine, i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa. I docenti con ore a disposizione, non utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti o per l'attività alternativa all'I.R.C., garantiranno la loro attività di supporto nelle classi più vivaci o in quelle in cui sono presenti alunni con bisogni educativi speciali (alunni stranieri, alunni con D.S.A., alunni con tempi di apprendimento più lunghi, alunni con problemi comportamentali, ecc.), concordando, con i docenti in servizio in quell'ora, le modalità organizzative più opportune (attività per gruppi di livello, apprendimento cooperativo con gruppi eterogenei, supporto nel metodo di studio alla classe e mai al singolo alunno, ecc.). I responsabili di plesso predisporranno, con i docenti in questione, previo confronto col dirigente scolastico o un suo collaboratore, un orario interno relativo a tali attività. I docenti sono tenuti a condividere con gli alunni, sin dai primi giorni di scuola, il Regolamento di Istituto e il patto di corresponsabilità educativa e ad attenersi a quanto in esso contenuto, sia in ordine ai provvedimenti disciplinari che agli organi competenti a irrogarli. Le procedure adottate dovranno essere chiare e trasparenti e il più possibile condivise con i genitori degli alunni interessati. Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: intervallo, entrata e uscita, tempo mensa, attività nei laboratori e in palestra, eventuale attività di pre-scuola e/o post-scuola, uscite didattiche, visite guidate, viaggi.

### Alunni con disabilità

La vigilanza sui minori con disabilità, soprattutto nei casi di gravità, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente specialistico assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere aiutato da un collaboratore scolastico. Considerata la carenza di organico dei collaboratori scolastici in alcuni plessi, si chiede ai docenti di sostegno di collaborare con il personale ausiliario nell'eventuale trasferimento dell'alunno/a da e verso i servizi igienici. (Spesso, anche solo la presenza fisica del docente, può essere un valido supporto per chi ha ricevuto l'incarico di svolgere materialmente determinati compiti!).





## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

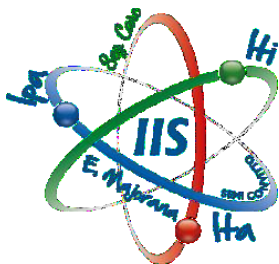
Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### Gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti

In caso di infortunio o malessere, il docente della classe interviene immediatamente per accertarne l'entità e, con l'intervento dell'addetto al primo soccorso, offre le prime cure del caso utilizzando il materiale di pronto soccorso a disposizione.

Se la gravità dell'infortunio e/o del malore richiede l'intervento del 118, il docente effettua la chiamata e avvisa tempestivamente la famiglia dell'accaduto e della procedura attivata. È ovvio che in queste situazioni di emergenza diventa fondamentale la collaborazione di tutti gli adulti presenti, oltre che degli addetti al primo soccorso. Nel caso in cui dovesse risultare necessario il trasporto al Pronto soccorso a opera del 118, l'infortunato resta affidato al docente fino a quando non avrà trovato assistenza in ospedale e fino all'arrivo del/i genitore/i, sia per motivi psicologici e sia per non incorrere nel reato di omissione di soccorso, laddove la famiglia non fosse reperibile o non possa intervenire immediatamente. L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale. I docenti presenti nel plesso e i collaboratori, se non impegnati direttamente in operazioni di primo soccorso, garantiranno la vigilanza sugli alunni del titolare impegnato nell'assistenza all'infortunato. Qualunque sia l'entità (dunque, anche per piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze), la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dal docente o dal responsabile di plesso con una telefonata. Per individuare rapidi canali di informazione, è necessario che sul registro di classe siano riportati, per ogni alunno, i numeri di casa o cellulare, del posto di lavoro dei genitori, del vicino o di un parente per allacciare in ogni momento della giornata eventuali contatti resi necessari in situazioni di emergenza. In caso di infortunio con danni fisici di qualsiasi entità, è sempre necessaria la stesura di una relazione circostanziata e dettagliata sull'accaduto da parte del docente che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta). Nella relazione, è necessario anche indicare i nominativi dei docenti o collaboratori presenti ai fatti. La relazione va consegnata in segreteria in giornata, o al massimo la mattina successiva, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'Istituto di assicurazione e messo a disposizione dei genitori per la tutela dei propri diritti e per far conoscere alla propria Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza. Nel caso in cui la classe o sezione sia stata affidata dal docente al collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Il docente avvisa la segreteria dell'accaduto allo scopo di predisporre le pratiche di competenza. La famiglia recapiterà all'ufficio di segreteria il referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso e l'eventuale documentazione di spese sostenute, in seguito all'infortunio per la pratica inviata alla Compagnia assicuratrice. L'assistente amministrativo preposto predispone immediatamente l'istruttoria di denuncia dell'infortunio all'INAIL, inviando la documentazione, entro 48 ore da quando si viene a conoscenza dell'evento, al locale comando di Pubblica sicurezza, alla Compagnia assicuratrice. Per gli infortuni la cui prognosi sia inferiore a tre giorni va comunque effettuata la denuncia a fini statistici. In caso di infortunio occorso a docenti, o improvviso malessere, è opportuno che sia seguita analoga procedura (chiamare il 118, chiamare un familiare, accompagnare il collega all'ospedale o acquisire autodichiarazione di rifiuto) e che i testimoni presenti all'accaduto rappresentino per iscritto quanto a loro conoscenza.



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### **Somministrazione farmaci**

La somministrazione di farmaci a scuola deve avvenire nel rispetto delle Raccomandazioni emanate dai Ministeri dell'Istruzione e della Salute in data 25 novembre 2005. Nessun docente può somministrare farmaci agli alunni se non preventivamente autorizzato dall'ASL o dal medico curante, oltre che dalla formale richiesta dei genitori, per il tramite del Dirigente scolastico. Per completezza si rimanda alla specifica Circolare del Dirigente Scolastico.

### **Cambio dell'ora/del turno**

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione/turno: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, 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 davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente uscente. Al fine di evitare soluzioni di continuità nella vigilanza degli alunni, durante il cambio dell'ora, si raccomanda ai docenti che operano in contemporaneità nelle singole classi (per esempio i docenti di sostegno) di collaborare attivamente per evitare che gli alunni restino incustoditi. In proposito, si precisa che eventuali variazioni dei turni di lavoro o dell'orario del personale docente devono essere preliminarmente richiesti con istanza scritta al responsabile di plesso, che, valutati i motivi e la ricaduta sulla qualità del servizio, provvederà a fornire il proprio parere al Dirigente Scolastico il quale potrà autorizzare o meno le variazioni richieste.

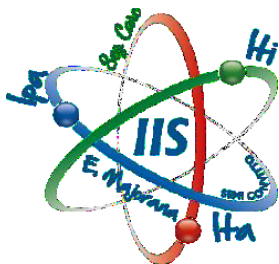
### **Spostamenti alunni da e verso laboratori/biblioteche/palestra**

Negli eventuali spostamenti da uno spazio all'altro dell'edificio, l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore probabilità di infortuni. I docenti vigileranno su ogni spostamento. Per nessun motivo, dovranno permettere alla classe di spostarsi senza la loro presenza. Nel caso in cui, il raggiungimento di spazi esterni all'edificio, debba avvenire in situazioni atmosferiche critiche, sarà cura del docente valutare l'opportunità dell'eventuale spostamento.

L'accesso alle aule dotate di attrezzature e sussidi è consentito agli alunni con il solo accompagnamento del docente. Durante le ore di laboratorio/di palestra, i docenti devono vigilare perché gli alunni non utilizzino attrezzi, macchinari, materiali non idonei. Sarà cura del docente osservare e far osservare agli alunni i regolamenti relativi agli spazi in questione.

### **Intervallo**

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività. La ricreazione si svolge scaglionata, in orari diversi, per piano, nel cortile dell'istituto, se le condizioni atmosferiche lo consentono, altrimenti all'interno dei locali situati a piano terra, in alternativa in classe.



## **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"**

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

Gli alunni sono vigilati dai docenti in servizio che adotteranno le opportune misure organizzative per vigilare sul comportamento di tutti gli alunni ed evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.

### **Pausa mensa**

La vigilanza sugli alunni nel tempo mensa è affidata ai docenti in servizio. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. L'eventuale uscita da scuola dell'alunno nella pausa mensa deve essere richiesta al Dirigente tramite un apposito modulo e debitamente motivata. I docenti in servizio adotteranno le opportune misure organizzative per vigilare sul comportamento di tutti gli alunni ed evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose, facendo leva sulla condivisione di semplici ma efficaci regole di convivenza civile.

### **Ingresso rappresentanti librari**

I rappresentanti librari potranno accedere ai locali scolastici solamente se autorizzati e previo appuntamento.

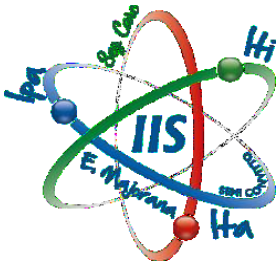
### **Durante l'attività sportiva**

In occasione dello svolgimento dell'attività sportiva, il docente deve garantire la massima vigilanza e adottare preventivamente tutte le misure organizzative e disciplinari idonee a evitare situazioni di pericolo. Il docente controllerà che gli alunni indossino un abbigliamento adeguato e valuterà il rischio delle attività da proporre, tenendo conto della struttura, degli spazi e delle attrezzature disponibili.

### **Uscite al termine delle lezioni**

Al termine delle lezioni, i docenti accompagneranno la classe ordinatamente all'uscita, seguendo le disposizioni organizzative. Dovrà essere garantito lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni.

I genitori degli alunni che si trovano nella necessità di richiedere l'uscita anticipata e/o l'entrata posticipata dei propri figli (per tutto l'anno o per un determinato periodo) dovranno farne richiesta al Dirigente Scolastico, tramite compilazione di apposito modulo. Nel caso la richiesta abbia carattere occasionale, il minore dovrà essere accompagnato o prelevato dal genitore o da un adulto delegato (modulo delega). Nel caso in cui l'alunno dovesse entrare in ritardo senza essere accompagnato, il docente di classe o il responsabile di plesso dovrà accertarsi della situazione con un tempestivo riscontro telefonico con i genitori (questi episodi devono avere carattere di eccezionalità e di assoluta necessità).



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### Durante le uscite didattiche/viaggi di istruzione/visite guidate

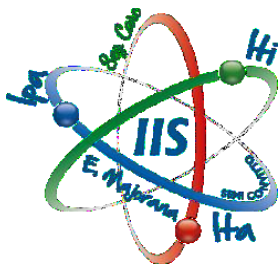
La vigilanza è, altresì, dovuta per i periodi di affidamento durante le uscite sul territorio, le visite guidate e di viaggi d'istruzione, a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica, da espletarsi comunque dopo attenta valutazione. Il docente può sollevarsi dalla presunzione di responsabilità a suo carico, provando di aver adottato le opportune misure organizzative e disciplinari necessarie e di non aver potuto impedire il fatto.

### Disposizioni comuni Ingresso genitori/estranei

Al fine di garantire la massima sicurezza degli alunni durante la normale attività didattica, nonché per assicurare il sereno e regolare svolgimento delle lezioni, è fatto **DIVIETO a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente o dei suoi collaboratori, di accedere e circolare nei locali scolastici**, nonché di avere contatti con i minori o con il personale scolastico. Per evitare che i genitori o gli estranei possano accedere, senza autorizzazione, ai locali scolastici, i collaboratori scolastici si assicureranno che **durante le ore di lezione le porte di ingresso della scuola siano chiuse**. In caso di necessità e/o urgenza, le eventuali richieste di accesso ai locali scolastici devono essere comunicate al responsabile di plesso o, in caso di sua assenza, a un docente in servizio. In ogni caso, non dovrà essere consentito al genitore o all'estraneo di poter circolare senza vigilanza e senza autorizzazione all'interno della scuola, anche in orario di sospensione delle attività didattiche. Per particolari necessità i genitori si rivolgeranno ai collaboratori scolastici in servizio, evitando di impegnare il personale in consegna di merende o di materiale scolastico. Pertanto, per prioritari motivi di sicurezza, si invitano le famiglie e gli alunni a verificare il necessario per la giornata scolastica, prima dell'ingresso nella scuola. I genitori possono avere accesso ai locali solo se espressamente autorizzati.

È consentito, l'ingresso nei locali scolastici agli addetti alla manutenzione e purché non entrino in contatto con gli alunni. Gli amministratori della Provincia, i funzionari e gli addetti alle manutenzioni provinciali potranno accedere ai locali per effettuare ispezioni e lavori, ma il collaboratore scolastico che li riceve dovrà immediatamente informare il responsabile del plesso o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In caso di dubbio, i collaboratori scolastici sono tenuti a non consentire l'ingresso e a richiedere istruzioni. Nessun estraneo può portare, lasciare, affiggere, distribuire, o prelevare alcunché se non dietro autorizzazione specifica del Dirigente Scolastico.

È, altresì, obbligo delle SS.LL.: - conoscere il Regolamento di Istituto e il Regolamento di disciplina degli studenti e collaborare, per la parte di propria competenza, affinché le norme vengano rispettate; - conoscere la normativa sulla sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici della propria attività, segnalando ogni comportamento non conforme alla normativa e qualunque situazione di pericolo connessa ad impianti, strumenti, edifici, etc.; - osservare e fare osservare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza in ogni ambiente scolastico; - adeguare i propri comportamenti al Codice di Comportamento dei Pubblici dipendenti (pubblicato sul sito web della scuola) e a quanto stabilito nel Regolamento dell'Istituto adottato dagli OO.CC d'Istituto.



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

### Punto ristoro

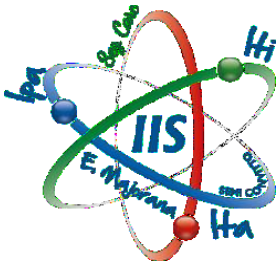
L'accesso al bar dell'istituto è severamente vietato al personale docente, non docente e agli studenti durante le ore di servizio e di lezione. I docenti della prima ora permetteranno, durante i primi dieci minuti, la compilazione, da parte degli alunni rappresentati di classe, di un elenco di vivande da ritirare e da acquistare al bar. L'ordinazione verrà trasmessa al gestore del bar.

### Divieto di fumo

Come noto, in seguito al Decreto Legge n° 104/2013 (pubblicato in G.U. il 12 Settembre 2013) il divieto di fumare, già in vigore in tutti gli spazi interni alla scuola (compresi corridoi, aule, laboratori, biblioteca, palestra, bagni ecc.), si intende esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituzione scolastica. Tale divieto vale per tutto il tempo connesso con lo svolgimento delle attività scolastiche (intervallo compreso) ed è applicabile sia agli allievi, sia a tutto il personale in servizio nella scuola. Si ricorda inoltre che tale divieto e le norme di cui sopra si intendono integralmente estese anche nel caso delle sigarette elettroniche. L'inosservanza di tali norme costituisce violazione ai doveri di comportamento e come tale risulta potenzialmente sanzionabile sia sul piano disciplinare sia su quello amministrativo, con l'applicazione delle relative sanzioni pecuniarie previste dalla Legge n° 584 dell'11/11/1975, art. 7 e successive modificazioni ed integrazioni. Fermo restando il carattere coercitivo della Legge, si invita tutto il personale a cooperare per il rispetto di tali disposizioni affinché gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi finalizzati al benessere e al rispetto della qualità della salute (vedi Tabelle INAIL sui danni provocati dal fumo alla salute). Pertanto la scuola intende prevenire, in collaborazione con la famiglia, l'abitudine al fumo garantendo un ambiente di lavoro salubre, basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui. In tale ottica, è necessaria la collaborazione di tutti i docenti in modo da vigilare sul rispetto di tali norme e di prevenire i danni fisici causati dal fumo.

### Conclusioni

Le disposizioni e le misure organizzative contenute nella presente direttiva, fornite in via preventiva a impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza, hanno carattere permanente e resteranno valide fino a successive integrazioni e/o riformulazioni. Per tutte le altre situazioni non comprese nella presente comunicazione, si fa riferimento al Regolamento di Istituto. È fatto obbligo, a tutto il personale, di rispettare e far rispettare quanto sopra disposto. Si ricorda che non è permessa nessuna discrezionalità nell'applicazione delle disposizioni e che l'omissione rappresenta violazione dei doveri professionali. La violazione, inoltre, costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Per quanto attiene alle misure per il contenimento del contagio, valgono tutte le disposizioni e le indicazioni di comportamento inerenti le misure di prevenzione sanitarie e di pulizia/sanificazione/aerazione e di eventuale e temporaneo isolamento adottate dall'istituto.



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. MAJORANA"

Via Nestore Mazzei snc – 87067 Rossano (CS)

Presidenza 0983 515689 – Uffici 0983 11085 – ITA 0983 512123 – IPA 0983 514437

C.M. CSIS064009 - Cod.Fisc.: 87002040787

Sito Internet: [www.iismajoranarossano.edu.it](http://www.iismajoranarossano.edu.it)

e-mail: [csis064009@istruzione.it](mailto:csis064009@istruzione.it) – PEC [csis064009@pec.istruzione.it](mailto:csis064009@pec.istruzione.it)

Tutto il personale è tenuto a prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza, oltre a conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”, successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106 e successive integrazioni/modificazioni).

**Ai docenti si chiede di creare in classe momenti educativi di riflessione su responsabilità e doveri di ciascuno.**

I docenti responsabili di plesso, in concomitanza con la ripresa delle attività didattiche, avranno cura di comunicare ai genitori degli alunni, con apposito avviso sul diario personale di questi ultimi, la pubblicazione sul sito web <https://www.iismajoronarossano.edu.it/> della presente circolare. A tutti i soggetti in indirizzo della presente è raccomandato di accogliere la presente direttiva come espressione di attenzione, di cura e soprattutto di contributo alla propria sicurezza, benessere e successo formativo. Si confida nella consueta fativa e partecipativa collaborazione da parte di tutti per la migliore condivisione e applicazione di quanto contenuto nella presente direttiva e disposizioni. I referenti di plesso, i collaboratori del dirigente e la direttrice SS.GG.AA. controlleranno che l'applicazione di questa direttiva sia effettiva da parte di tutti gli attori e segnaleranno prontamente eventuali criticità.

SAVERIO  
MADERA



Il Dirigente Scolastico  
Dott. Saverio Madera

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art.3 c.2 del D.Lgs. 39/1993*