



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

Istituto Comprensivo Statale Trilussa - 20157 Milano

Fax: 0288448603

Ufficio didattica: Primaria e Secondaria 0288448596

Ufficio personale: 0288448599

e-mail uffici: [miic8af001@pec.istruzione.it](mailto:miic8af001@pec.istruzione.it) [itrilussa@tiscali.it](mailto:itrilussa@tiscali.it)

[www.ictrilussa.edu.it](http://www.ictrilussa.edu.it)

C.F.80145250157 – Codice Istituto MIIC8AF001

Plessi dipendenti:

Plessi di SCUOLA PRIMARIA:

Trilussa (Graf 74) - codice MIEE8AF013

via Graf 70 - codice MIEE8AF024

Plesso SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO: via Graf 74 – codice MIMM8AF012

Circolare n. 4

Prot. N 2114 del 09/09/2022

Ai Sig.ri docenti della Scuola Primaria  
Ai Sig.ri docenti della Scuola Sec. di 1° grado  
Ai Sig.ri Collaboratori Scolastici  
Al DSGA  
Al sito web  
SEDE

**Oggetto: Disposizioni per l'obbligo di vigilanza a.s. 2022/2023**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO	l'art. 25 del D.lgs. 165 del 2001;
VISTO	il D.lgs. 150/2009;
VISTO	il D.lgs. 75/2017.
VISTI	gli artt. 2047 e 2048 del Codice civile;
VISTO	il D.lgs. 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art. 491 (orario di servizio docenti);
VISTO	il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R.24/06/1998 n. 249);
VISTO	il D.lgs. 81/2008, art. 18 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente);
VISTA	la L.107/2015, art.1, co.85
VISTO	Il DPR n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche

	Amministrazioni)
VISTO	il Decreto legislativo n. 297/94 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione)

### PREMESSO CHE

ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della Scuola (art. 25 D.lgs. 165/01), le quali devono essere scrupolosamente osservate dal personale docente e collaboratore scolastico;

il mancato rispetto degli obblighi di vigilanza è sanzionabile a livello disciplinare e potrebbe dare origine ad una responsabilità per omissione ovvero *culpa in vigilando*, i cui fondamenti giuridici sono sostanzialmente gli articoli 2047 e 2048 del Codice civile;

il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli **obblighi di servizio del personale ATA** nell'ambito degli obblighi stabiliti dalla Legge, dalle disposizioni del Dirigente Scolastico e dai Regolamenti d'Istituto ed in particolare, l'art. 47 comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 - Tab. A);

il CCNL del comparto scuola individua infatti per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante l'intervallo ed in caso di momentaneo allontanamento dei docenti.

### DISPONE

in via preventiva, alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza **a cui tutto il Personale della Scuola è tenuto ad attenersi.**

#### **Art. 1 – OBBLIGHI DI VIGILANZA – PERSONALE DOCENTE**

##### **1.1 Obblighi contrattuali docenti**

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio. I docenti hanno il dovere di osservare le misure organizzative predisposte dal Dirigente scolastico.

Essi sono tenuti ad accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

L'obbligo di vigilanza sui minori inizia nel momento in cui la Scuola li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico; la responsabilità degli insegnanti non è quindi limitata all'attività didattica in senso stretto ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo. Esso cessa con l'affidamento del minore ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.

Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando".

## **1.2 Doveri di vigilanza durante le ordinarie attività didattiche**

Per "edificio scolastico" si intende la struttura centrale di ciascun plesso, gli edifici accessori e/o distaccati e le relative pertinenze (area cortilizia, giardino, scale d'accesso...).

I docenti non possono abbandonare la classe per alcun motivo, se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolge attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

Negli spostamenti all'interno della scuola o all'esterno, i docenti curano particolarmente il comportamento corretto degli studenti che vanno sempre vigilati, accompagnati, organizzati se necessario in gruppi.

Non è consentito chiedere agli alunni lo svolgimento di incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale collaboratore scolastico.

Si raccomanda di utilizzare il collaboratore scolastico per richiedere informazioni alla segreteria o alla presidenza solo in casi urgentissimi, onde evitare che il piano rimanga senza la vigilanza del collaboratore.

In nessun caso gli alunni possono essere allontanati dall'aula per motivi disciplinari, sia per non incorrere in responsabilità di mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici correlati.

## **1.3 Vigilanza durante gli intervalli**

La vigilanza deve essere assicurata senza soluzione di continuità. Secondo il parere dell'Avvocatura dello Stato di Bologna del 14/12/2000 si considera "colpa grave" l'omessa vigilanza dei docenti nel periodo dell'intervallo e/o della mensa, è richiesta, pertanto, una maggiore attenzione in questo momento della giornata scolastica, vista la prevedibile esuberanza degli alunni, che determina maggiori rischi di eventi dannosi. Nei cortili, giardini, spazi verdi presenti nelle scuole la vigilanza dovrà essere sempre esercitata dagli insegnanti. Va concordato l'utilizzo degli spazi e/o stabilito un piano articolato di posizionamento dei docenti che permetta il controllo su tutto lo spazio esterno. I docenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente tale piano. Durante il periodo dell'intervallo-ricreazione i docenti non potranno impegnare i collaboratori in attività diverse dalla vigilanza (fotocopie, telefonate, firma circolari...).

In considerazione della fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è del tutto prevedibile una certa esuberanza. Secondo la giurisprudenza in materia, tale contesto richiede pertanto una maggiore attenzione nella sorveglianza.

I docenti che hanno fatto lezione nell'ora che precede la ricreazione vigileranno sulle proprie classi ed in caso di allontanamento momentaneo affidano la classe al collaboratore scolastico in servizio sul piano.

I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.

Se un docente con turno di assistenza dovesse essere assente, il docente supplente si farà carico anche del turno di assistenza.

#### **1.4 Cambio dell'ora di lezione**

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. I docenti attendono i colleghi prima di lasciare l'aula ed in caso di scambio tra i docenti, i collaboratori scolastici vigilano sull'eventuale temporanea assenza.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o al turno pomeridiano o se hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare già davanti all'aula interessata al suono della campanella, per consentire un rapido cambio.

I docenti in servizio in classi che accolgono uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del Consiglio di classe/interclasse comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici, ecc ...), richiedono la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico più vicino oltre all'assistente educatore, insegnante di sostegno ove presente.

#### **1.5 Vigilanza durante la refezione scolastica**

Durante il servizio mensa i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti. Le classi, durante questo intervallo di tempo, sono gestite dai docenti preposti e dai collaboratori scolastici, i quali possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti.

Gli insegnanti presenti abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale (lavarsi le mani,) e, durante il pranzo controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

#### **1.6 Vigilanza durante le attività fuori aula**

I docenti impegnati nelle attività di accompagnamento degli alunni nelle attività fuori aula (Viaggi di istruzione, uscite didattiche, visite guidate) sono tenuti all'obbligo di vigilanza per tutta la durata dell'attività. Tali obblighi sono inoltre estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

In particolare, si richiama l'importanza del fatto che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

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). Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere pianificate ad inizio anno scolastico e vanno approvate dagli Organi Collegiali e ratificate con Decreto del Dirigente Scolastico. Per **ogni singola** escursione anche a piedi nei dintorni della scuola, con finalità didattiche ricreative, per mete con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire **volta per volta**, da parte dei genitori, un consenso espresso per l'uscita prevista, su apposito modello fornito dalla Segreteria, opportunamente firmato da entrambi i genitori. Per l'organizzazione delle visite guidate si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto. In caso di partecipazione di gruppi

particolarmente esuberanti, il docente referente avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza eventualmente incrementando il numero di docenti accompagnatori (rispetto al rapporto 1:15) o prevedendo la partecipazione di educatori, collaboratori scolastici, volontari o di genitori che andranno incaricati e autorizzati a partecipare all'uscita dal Dirigente scolastico (ai fini della copertura assicurativa). I genitori e i volontari non possono sostituire i docenti nella vigilanza e non contribuiscono a variare il rapporto docente-alunni che deve rimanere di uno a quindici. 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 fino a due alunni disabili, o uno per alunno con disabilità grave. Sarà richiesta la presenza dell'assistente personale quando presente nella classe. Il giorno dell'uscita o del viaggio i docenti accompagnatori dovranno avere un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe. Ogni alunno dovrà essere dotato di tesserino individuale di riconoscimento recante i dati dell'alunno, della scuola e recapiti telefonici. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni. I docenti referenti del viaggio avranno cura di effettuare l'appello degli alunni ogni volta che lo si renda necessario e in conformità con le note ministeriali 2016 provvederanno a vigilare, secondo la normale diligenza, sull'adeguatezza dei mezzi di trasporto, dei luoghi visitati e sulle condizioni e sui comportamenti degli autisti provvedendo, qualora necessario, ad assumere decisioni e procedure d'urgenza per motivi di sicurezza.

### **1.7 Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”**

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni diversamente abili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 7 CCNL 2005) assistente educativo o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico

### **1.8 Entrate/uscite degli alunni - Utilizzo della delega**

I genitori (o loro delegati) degli alunni della **Scuola primaria** sono tenuti ad accompagnare i bambini fino ai punti stabiliti e ad assicurarsi che docenti o collaboratori scolastici li prendano in carico.

Al termine delle lezioni, i docenti sono tenuti ad affidare i bambini solo ed esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate. Non è consentito affidare gli alunni ad adulti sprovvisti di delega.

La delega scritta, con copia del documento di identità del delegato, viene consegnata dagli insegnanti referenti di ogni classe e coordinatori in segreteria che provvede ad inserirle nel fascicolo personale dell'alunno. Sarà cura degli insegnanti predisporre la lista delle persone delegate al ritiro degli alunni da lasciare a disposizione nei documenti della classe.

In caso ci siano alunni che devono essere ritirati dalle famiglie ed esse siano in ritardo i primi 5/10 minuti di ritardo sarà cura del docente dell'ultima ora telefonare alla famiglia. Se la famiglia non è rintracciabile, trascorsi 30 minuti di ritardo senza contatti con la famiglia verrà avvisata la Polizia Locale.

È importante ricordare, come più volte confermato in varie sedi giurisdizionali, (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623) che **l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio**. Qualora si verificasse l'ipotesi di concorrenza di più obblighi, derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, **il docente o il collaboratore scolastico è chiamato a scegliere prioritariamente la vigilanza**.

### **1.9 Uscita autonoma**

E' autorizzata l'uscita autonoma solo agli alunni della Scuola Scuola secondaria.

I docenti sono tenuti ad assicurarsi che gli alunni siano provvisti di tale autorizzazione prima di lasciarli uscire autonomamente.

I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma, solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I Referenti di Team/Coordinatori di classe predispongono l'elenco con gli alunni non provvisti di permesso di uscita autonoma.

Tale elenco viene consegnato all'Ufficio alunni ed una copia va consegnata ai collaboratori scolastici in servizio alla porta di ingresso.

I docenti e i collaboratori scolastici hanno altresì l'obbligo di verificare, al termine delle lezioni, l'uscita di tutti gli alunni dai locali della scuola.

### **Art. 2 SOSTITUZIONI DI COLLEGHI ASSENTI (IN MANCANZA DEL DOCENTE SUPPLENTE)**

La vigilanza in caso di assenze improvvise del docente è affidata temporaneamente al collaboratore scolastico, **ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti compiti di vigilanza**. Egli avvertirà tempestivamente il Responsabile di plesso che provvederà a sostituire in tempi celeri il collega assente organizzando brevi sostituzioni secondo i criteri definiti.

### **Art.3 ORGANIZZAZIONE ENTRATE - USCITE DAI PLESSI SCOLASTICI**

Al fine di non creare assembramenti durante le operazioni di entrata e di uscita dai Plessi scolastici vengono effettuati ingressi e uscite con scaglionamenti da differenti punti di accesso e/o orari diversi.

#### **SCUOLA PRIMARIA**

**ORARIO: DAL LUNERDI' AL VENERDI' 8,25-16,30**

#### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

**TEMPO NORMALE: DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 7,55 ALLE 13,48**

**TEMPO PROLUNGATO: LUNEDI' E MERCOLEDI' DALLE 7,55 ALLE 13,48; DALLE 13,48 ALLE 14,38 LA MENSA; DALLE 14,38 ALLE 16,34 ORARIO POMERIDIANO**

**MARTEDI', GIOVEDI' E VENERDI' DALLE 7,55 ALLE 13,48**

#### **ACCESSI ALLA STRUTTURA SCUOLA PRIMARIA**

**GRAF 70 DAL GIARDINO PRINCIPALE DI VIA GRAF 70**

**GRAF 74 DALL'INGRESSO PRINCIPALE**

#### **USCITA**



GRAF 70 CLASSI I E II DA VIA GRAF VERSO VIA LOPEZ; CLASSI III, IV E V DA VIA GRAF INGRESSO PRINCIPALE  
GRAF 74

**ACCESSI E USCITE ALLA STRUTTURA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO  
DA GRAF 74 DALL' INGRESSO PRINCIPALE  
LUNEDÌ E MERCOLEDÌ (ORARIO POMERIDIANO) DA VIA DE PISIS**

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

I docenti presenti durante **ingressi in ritardo/uscite anticipate** per motivi personali o familiari degli alunni sono tenuti a far firmare, tramite i collaboratori scolastici, l'apposito Registro ai genitori o maggiorenni delegati.

I docenti sono tenuti a formalizzare sul Registro elettronico l'ingresso in ritardo o l'uscita anticipata sia in orario antimeridiano, sia in orario pomeridiano ed assicurarsi che sia presente un genitore o persona adulta delegata. Quest'ultima dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di ingresso/uscita sul registro all'ingresso e alla presenza del collaboratore scolastico.

I collaboratori scolastici si assicurano che gli alunni in ritardo vengano accompagnati dai genitori o da un delegato. Sarà loro cura condurli in classe.

Gli alunni in ritardo all'ingresso nella secondaria, dovranno presentare la giustificazione al docente.

#### **Art. 4 - ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI**

Non è consentito l'ingresso ai genitori degli alunni durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico, nel qual caso dovranno attenersi al Protocollo della sicurezza approvato dagli Organi Collegiali.

Sono consentiti incontri con i genitori in presenza se le condizioni epidemiologiche lo permetteranno.

Nessun estraneo può essere ammesso negli edifici scolastici senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato previa compilazione di apposita modulistica.

La presenza di "esperti esterni" a scuola deve essere precedentemente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni e dovranno attenersi alle norme di sicurezza dell'Istituto Scolastico.

In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe restano in capo al docente che affianca l'esperto per tutta la durata dell'intervento.

Data la dislocazione delle varie scuole in edifici distanti dalla Dirigenza, ai Responsabili di plesso è affidato il compito di garantire il rispetto delle indicazioni.

#### **ART 5. OBBLIGHI DI VIGILANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

Per "edificio scolastico" si intende la struttura centrale di ciascun plesso, gli edifici accessori e/o distaccati e le relative pertinenze (area cortilizia, giardino, scale d'accesso...). Al fine di

regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e di predisporre adeguate misure di vigilanza nelle aree accessorie e pertinenziali dell'edificio, si dispone la chiusura dei cancelli esterni a ciascun plesso fino all'orario immediatamente antecedente e successivo all'inizio e al termine delle lezioni. La durata di questo intervallo temporale di accesso è comunicata al personale scolastico e ai genitori all'inizio dell'anno scolastico ed è definita in funzione dell'orario di inizio e fine delle lezioni di ciascun plesso, in considerazione dell'età degli alunni, della valutazione, svolta in concerto con le autorità comunali e di polizia municipale, in merito alla sicurezza delle strade limitrofe alla scuola e in funzione delle iniziative all'uopo attivate (piedibus, area pedonale, zona a traffico limitato...).

All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di ingresso principale dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, se in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio. I collaboratori controlleranno, in particolare, l'ordinato e regolare accesso alle scale e dovranno vigilare sull'entrata degli alunni nelle aule entro i 5 minuti successivi al suono della prima campanella. In casi eccezionali di carenza del personale, i collaboratori scolastici dovranno garantire in primis la vigilanza alla porta di ingresso dell'edificio scolastico, mentre il personale in servizio ai piani dovrà presidiare postazioni che consentano la vigilanza del maggior numero di spazi dell'edificio. Qualora necessario per l'ampiezza dei locali, sarà compito del DSGA elaborare una mappa delle postazioni di vigilanza e provvedere all'assegnazione delle stesse. I collaboratori scolastici, dovranno facilitare il cambio di turno dei docenti, dovranno collaborare con i docenti alla vigilanza, dovranno presidiare costantemente il proprio piano di servizio, i corridoi e l'atrio di competenza, i bagni, senza allontanarsi dalle postazioni, se non per esigenze urgenti.

La vigilanza in caso di assenze improvvise del docente è affidata temporaneamente al collaboratore scolastico, **ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti compiti di vigilanza**. Egli avvertirà tempestivamente il Responsabile di plesso che provvederà a sostituire in tempi celeri il collega assente

### **Ausiliari-educatori**

Qualora previsto, alla vigilanza degli alunni che usufruiscono del trasporto comunale e di quelli che aderiscono al servizio pre-post-scuola, provvede il personale ausiliario in servizio (volontari, educatori) come individuati ad inizio anno scolastico dall'Amministrazione comunale ovvero dall'Amministrazione scolastica. Il collaboratore scolastico, addetto alla vigilanza dell'ingresso principale, sovrintende al corretto operato degli operatori esterni e al coordinamento del personale di vigilanza ausiliario qualora presente nel plesso.

### **Vigilanza durante i cambi di turno dei docenti: compiti dei collaboratori**

Al fine di assicurare la continuità nella vigilanza degli alunni, durante il cambio di turno, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti. Il docente, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa del cambio, di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena, che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire il cambio degli insegnanti nelle classi, a vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati



della vigilanza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane, ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. 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 Referente di plesso e/ o all'ufficio di segreteria.

#### **Vigilanza durante il tragitto dall'aula all'uscita dall'edificio al termine delle lezioni: il compito dei collaboratori**

Per assicurare la vigilanza gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare ordinatamente gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca. 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 le porte d'uscita sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio. Sarà cura degli insegnanti e dei collaboratori organizzare un gruppo ordinato di alunni che usufruiscono del trasporto comunale. Tali alunni saranno accompagnati da un collaboratore scolastico e consegnati al personale preposto dall'Amministrazione Comunale che li prenderà in custodia durante il viaggio. Il collaboratore si assicurerà che il cancello rimanga chiuso fino a che i pullman siano fermi e parcheggiati. Nel caso i pullman arrivino con scarti di orario, verrà fatto uscire di volta in volta solo il gruppo dei ragazzi interessati, mentre tutti gli altri aspetteranno l'arrivo dei pullman dentro il cortile.

#### **Vigilanza durante il tragitto scuola -palestra , laboratori, aule speciali e viceversa: il compito dei collaboratori**

Durante il tragitto scuola-palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente. Su richiesta dei docenti o per specifica disposizione del Direttore SGA, i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:  
il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa,  
i trasferimenti da un'aula ad altra e nei laboratori avendo cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

#### **Vigilanza durante le uscite-visite guidate-viaggi d'istruzione: il compito dei collaboratori**

I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività previste nel POF e realizzate anche al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.

#### **PROCEDURE ORGANIZZATIVE DA ATTIVARE IN CASO DI INFORTUNIO**

In caso di infortunio il docente e/o il collaboratore incaricato alla vigilanza dovranno attivare le seguenti procedure d'intervento:

prestare soccorso attivando la squadra di primo soccorso presente nella scuola;

chiamare, se necessario, il 118;

avvisare sempre la famiglia indipendentemente dalla gravità dell'accaduto;

dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione.

Sarà compito della segreteria provvedere a comunicare l'infortunio all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dr.ssa Ines Anna Irene Nesi

*Ines Anna Irene Nesi*

---