



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**Istituto Comprensivo Statale "G. Marconi"**  
Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di 1° grado

Via XXV Aprile, 59 – San Giovanni Valdarno (AR)  
Tel. 055/9126140 – fax 055/9126154

[aric821002@istruzione.it](mailto:aric821002@istruzione.it) – [aric821002@pec.istruzione.it](mailto:aric821002@pec.istruzione.it)



unicof

I. C. "G. MARCONI"-S. GIOVANNI VALDARNO  
Prot. 0006820 del 12/10/2020  
(Uscita)

Al personale docente  
Al DSGA  
Al personale A.T.A.  
All'Albo d'istituto - Sito web

**OGGETTO: DIRETTIVA "VIGILANZA SUGLI ALUNNI" Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza anche in ottemperanza nelle nuove disposizioni in materia di COVID 19.**

Si trasmette la presente direttiva, per definire in via preventiva le misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza. Le SS.LL sono tenute ad osservare le istruzioni di cui all'oggetto e di seguito esplicitate.

**Tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente la seguente Direttiva.**

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

**La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola.** Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative allo stato giuridico del personale docente, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico – D.Lgs. 297/94; D.P.R. n. 275/99; Legge n. 312/80; CCNL comparto scuola 2006/09 e CCNL settore Istruzione e Ricerca 2016/18); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: artt. 2043, 2047, 2048). Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA e al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 05/09/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/07/1972, n. 2590; Cass. 07/06/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 04/03/1977, n. 894).

## **DOCENTI**

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di **vigilare sugli allievi durante l'ingresso e durante tutta la permanenza degli stessi nella scuola.** La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto 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.**

## COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica e **vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente**, per particolari esigenze e necessità. Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici e spetta a loro garantire la sorveglianza dei locali scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi o di rifiuti impropri. Il personale ausiliario garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni alle aule e la sorveglianza nei locali comuni. **I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi**, se non per chiamata dagli uffici della scuola o per esigenze impellenti. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.

**Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** ai fini di cui trattasi disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata.

### **A) VIGILANZA ALLA PORTA D'INGRESSO**

I collaboratori scolastici addetti alla porta devono provvedere a chiudere gli accessi degli edifici scolastici all'orario di inizio delle attività didattiche.

**La porta di ingresso e i cancelli non dovranno mai essere lasciati aperti e/o incustoditi.**

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, nel rispetto delle misure organizzative finalizzate alla prevenzione degli assembramenti negli spazi comuni come da protocollo sicurezza, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni e sul distanziamento sociale.

### **B) INIZIO ATTIVITA' DIDATTICHE**

## DOCENTI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, **tutti gli insegnanti sono tenuti a garantire la sorveglianza dei minori 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni/attività e fino al termine delle stesse. Non sono ammessi ritardi.** Se questi dovessero verificarsi a causa di forze maggiori, l'interessato avviserà tempestivamente la scuola e provvederà successivamente al recupero.

**La presenza degli studenti deve essere riportata dal docente sul registro di classe. È compito dei docenti della prima ora verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni (mediante presentazione di certificato medico e/o autodichiarazione sostitutiva) di assenze e ritardi. In caso di mancata giustificazione dell'assenza il docente della prima ora dovrà immediatamente segnalarlo alla segreteria che provvederà tempestivamente a contattare i genitori.**

## COLLABORATORI SCOLASTICI

Ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno. Rientra nelle competenze dei collaboratori scolastici

- l'apertura dei cancelli e delle porte d'ingresso;
- la sorveglianza degli spazi esterni all'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;
- la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio;
- la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- la chiusura dei cancelli e delle porte dopo l'inizio delle lezioni;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati in classe;

- la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri, dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

## **C) VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

### **DOCENTI**

**Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.** Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe. In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché

- gli alunni tengano un comportamento consono al contesto scolastico;
- i banchi e le aule siano lasciate in ordine e pulite;
- sia mantenuto il distanziamento sociale di un metro, in posizione statica, tra gli studenti e di due metri tra gli alunni e l'insegnante.
- gli studenti indossino correttamente la mascherina soprattutto quando sono in situazione dinamica (anche all'aperto durante l'intervallo);
- si adoperino per l'igienizzazione periodica delle mani degli studenti utilizzando l'apposito dispenser fornito in dotazione a ciascuna classe;
- si eviti lo scambio di materiale didattico tra gli studenti;
- nel caso in cui uno studente sia sprovvisto di materiale (fogli, penna, lapis...) l'insegnante potrà fornirglielo purchè lo stesso sia opportunamente igienizzato;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato eventuali infrazioni rilevate;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

### **Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite.**

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe, **un alunno per volta per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.** Per evitare l'assembramento nei bagni, si dispone che l'insegnante invii in bagno un alunno per volta ed attenda il rientro di questi per consentire l'uscita successiva sempre con analoga modalità. Per la scuola dell'infanzia e primaria sono, tuttavia, consentite uscite in bagno programmate (con eventuale accompagnamento da parte dell'insegnante) per piano e/o per plesso in ottemperanza al piano scuola e alle disposizioni in materia di prevenzione del contagio da Covid 19.

Allo stesso modo i docenti non devono fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale).

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità **il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.** Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far sostare (per punizione) gli alunni nei corridoi, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari ove non siano in grado di garantire la loro vigilanza. **L'allontanamento dell'allievo/a dall'aula non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.**

I docenti sono altresì invitati a segnalare alla Presidenza e al D.S.G.A. eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici hanno il dovere di collaborare con gli insegnanti.

Durante le lezioni, **la vigilanza nei corridoi e nei servizi igienici** (per quanto consentito e nel rispetto della privacy) è **effettuata dal personale collaboratore scolastico**.

I collaboratori scolastici segnaleranno immediatamente all'ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Ai collaboratori potrà essere affidata **la momentanea sorveglianza** della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

## **D) VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI**

### **DOCENTI**

**Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.**

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante.

In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

**Gli alunni devono rimanere nell'aula. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.**

**I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, allo scoccare dell'ora successiva, già avanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.** Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta, al docente che era in attesa del proprio cambio, di recarsi nella classe di competenza. **Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio d'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente eventuali anomalie.**

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a

- favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;
- vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati dalla sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione;
- vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

## **E) VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO**

### **DOCENTI**

**Durante l'intervallo la vigilanza è effettuata dai docenti.**

**Nel caso in cui l'intervallo/ricreazione si svolga nel corridoio, nei cortili, negli spazi esterni presenti nei vari plessi, la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti, supportati, compatibilmente con le risorse, dai collaboratori scolastici.** Si ricorda che, come da protocollo Sicurezza, è vietato per gli alunni l'accesso ai distributori automatici; gli alunni dovranno portare da casa la merenda e la bottiglietta di acqua o borraccia: gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni non scambino la merenda o le bottiglie di acqua/borracce durante l'intervallo.

Per prevenire possibili incidenti ed evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, **la vigilanza deve essere attiva, ovvero la dislocazione deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione.** Devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti

eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture e agli arredi.

Gli insegnanti si attiveranno, poi, **per far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose** (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno

- **collaborano** con gli insegnanti nella vigilanza;
- **sorvegliano, oltre il corridoio e i locali di competenza, anche i bagni**, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o cose;
- **non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.**

## **F) VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE, LABORATORI, PALESTRA E/O EDIFICI.**

### **DOCENTI**

I docenti sono tenuti

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad un'altra gli allievi minorenni con cui faranno lezione;
- a riportare la sezione/classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola al docente dell'ora successiva;
- a garantire che il trasferimento sia ordinato, silenzioso e sicuro (distanziamento interpersonale e utilizzo corretto della mascherina)
- accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

## **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Su richiesta dei docenti e per specifica disposizione del D.S.G.A., i collaboratori scolastici possono concorrere ad accompagnare gli alunni durante

- il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa;
- i trasferimenti da un'aula ad un altro locale in ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

## **G) LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

### **DOCENTI**

**Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno** e dell'assistente polivalente assegnato dal Comune, deve garantire costante vigilanza sugli alunni portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi

## **H) PRESENZA ESPERTI ESTERNI**

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, **l'autorizzazione al Dirigente scolastico**. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso **la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente**. Pertanto nel caso di intervento in classe di "esperti" l'insegnante deve restare nella classe ad affiancare l'esperto per tutta la durata dell'intervento. I genitori possono essere invitati a scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri bambini.

## **I) MENSA**

**I docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.** Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni a pranzo, promovendo un clima favorevole e facendo un intervento di educazione alimentare e sociale. Dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle lezioni ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni.

Gli alunni iscritti alla mensa **sono gestiti dagli insegnanti assegnati** o dagli educatori dei servizi comunali e i **collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti.** Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale (lavarsi le mani) e, durante il pranzo controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

## **J) VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite, didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il dirigente scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, viene designato un accompagnatore fino a due alunni disabili su parere del consiglio di classe. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.) è affidata con incarico del dirigente scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e **svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.** Spetta agli insegnanti, durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene a regole semplici di educazione stradale. I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.

## **K) ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale. I genitori non possono accedere alle classi. Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola

## **L) SICUREZZA**

È opportuno prendere visione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

**Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione.** Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.

Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità. Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico, come:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;

- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempre apribili - il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, ecc. privi di cassette di sicurezza.

In tutti i casi soprarichiamati **gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.** Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici. **Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate**

### **M) VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA-USCITA DALL'EDIFICIO A FINE 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 ciascuna porta di uscita dell'edificio, 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. I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola, posizionandosi davanti alla scolaresca e assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe. Nello scendere/salire le scale si devono evitare ingorghi e intralci. Gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. I docenti provvederanno, durante i primi giorni, a farsi consegnare, eventualmente, tale delega. In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso dei docenti. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta. Gli alunni che utilizzano il servizio di scuolabus, verranno affidati al personale addetto al servizio comunale.

### **N) RITARDI GENITORI ALL'USCITA**

#### **DOCENTI e COLLABORATORI SCOLASTICI**

In caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, **esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, i docenti affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio.**

Il collaboratore scolastico vigilerà sull'alunno, attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia e con l'Ufficio di Direzione. Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile rintracciare i genitori, si contatteranno gli Uffici di Polizia Municipale ai quali si chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione, l'Ufficio di Direzione contatterà la locale stazione dei Carabinieri.

I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (3 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando il Dirigente Scolastico.

### **O) VIGILANZA SUI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**

La Legge n. 71/2017 all'art. 5 prevede che il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e il Patto di Corresponsabilità (D.P.R. n. 235/07) contemplino misure specificatamente dedicate alla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo.

I docenti e i collaboratori scolastici, così come stabilito dal CCNL, nell'ambito dei compiti di vigilanza, sono tenuti ad assolvere ai **doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e**

**cyberbullismo, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico**, per i provvedimenti sia di natura disciplinare che di natura educativa e di prevenzione. Salvo che il fatto costituisca reato, il dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i genitori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo. Presso questa istituzione scolastica, è stato individuato il prof. Marco Spadaccio quale referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.

## **P) INFORTUNI ALUNNI-ADEMPIMENTI**

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare **tempestivo soccorso agli alunni in caso di infortunio**, quantunque si confermi la presenza di specifiche figure addette al Primo Soccorso che devono intervenire con immediatezza. Si indicano, qui di seguito, le operazioni da compiere in caso di infortunio o incidente o danno, appena dopo le azioni di immediato soccorso:

- 1. avvertire i familiari**, ricordando loro che in caso di ricorso al Pronto Soccorso (preferibile, soprattutto in caso di danno evidente) o a un medico di fiducia, il referto o certificato medico, devono poi essere consegnati, con tempestività, all'ufficio di segreteria, per i necessari adempimenti amministrativi e assicurativi;
- 2. qualora i familiari siano irreperibili e si dubiti o sia evidente che l'infortunio necessita di intervento o, anche solo, accertamento medico, contattare immediatamente il servizio di emergenza medica** (numero telefonico 118); nel caso di trasferimento dell'alunno al pronto soccorso un docente o un collaboratore scolastico accompagnerà lo stesso;
- 3. compilare**, nelle ore appena successive all'evento e comunque il più presto possibile, quindi inoltrare in segreteria **dettagliata e sottoscritta denuncia di infortunio** (per la modulistica rivolgersi all'ufficio di segreteria); la denuncia di infortunio deve essere presentata con le medesime modalità anche nel caso di infortuni del personale.

## **Q) SOMMINISTRAZIONE FARMACI AGLI ALUNNI**

- La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale a fronte di una certificazione medica (chiedere modulistica presso gli uffici di segreteria). Il dirigente scolastico, solo a seguito della richiesta da parte delle famiglie, potrà attivare il protocollo di somministrazione che consentirà l'azione tempestiva del personale della scuola.
- Tutta la procedura di gestione dell'emergenza sarà condotta nel rispetto delle norme vigenti inerenti la Privacy ai sensi del D. Lgs. 101/2018.

## **R) USO DELLE ATTREZZATURE**

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli studenti loro affidati usino il computer in modo corretto e coerente con le finalità educativo –didattiche della scuola.

Si ricorda che, come da protocollo Sicurezza, l'accesso ai laboratori è consentito a condizione che sia assicurato il distanziamento di un metro fra gli alunni e due metri dall'insegnante e che l'utilizzo dei laboratori è subordinato all'igienizzazione di tutto quanto manipolato nell'alternarsi dell'utilizzo fra le classi. L'attività di pulizia dei laboratori è svolta dai collaboratori scolastici, che si occupano della pulizia di banchi e sedie prima che acceda un'altra classe. L'insegnante, invece, deve effettuare la disinfezione dei materiali didattici presenti in laboratorio che sono ad uso collettivo, al termine dell'utilizzo, per renderli disponibili al gruppo successivo.

Le presenti disposizioni, con carattere di notifica attraverso l'invio tramite mail istituzionale e pubblicazione sul sito della scuola, hanno validità permanente.

Ulteriori direttive, ove ritenute opportune, verranno tempestivamente diramate.

Il Dirigente Scolastico  
(prof.ssa Emilia Minichini)