



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**  
*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901  
*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro  
*P.E.O.*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)  
*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

Circolare n° 22  
del 09/10/2023

Al Personale Docente e ATA  
Al DSGA  
Ai Genitori degli Alunni  
Albo di Istituto - Sito Web

**OGGETTO:** Disposizioni di Servizio - **Direttiva “Vigilanza sugli Alunni”** – Pianificazione generale dell’organizzazione della vigilanza –

Si trasmette la presente Direttiva, per definire in via preventiva le misure organizzative tese a impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli Alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

La presente Direttiva viene diffusa mediante:

- presa visione da parte di tutto il Personale Docente e ATA;
- informazione ai Genitori degli Alunni;
- pubblicazione sul Sito Web della Scuola.

#### **DIRETTIVA**

In occasione dell’avvio delle lezioni è necessario riportare all’attenzione del personale in indirizzo, alcune indicazioni sul tema della vigilanza degli Alunni e della responsabilità che grava sull’Istituzione Scolastica e in particolare sui singoli docenti e Collaboratori Scolastici.

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

### **1. Quadro normativo di riferimento**

La custodia, il controllo, la vigilanza sugli/degli Alunni sono un dovere primario di tutto il personale della Scuola. Il D.Lgs. 106/2009 modifica il D.Lgs. 81/2008 e aggiunge, all’art. 18, il comma 3 bis secondo cui il datore di lavoro e i Dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all’adempimento degli obblighi di vigilanza- di cui agli artt.: 19 (Obblighi del preposto), 20 (Obblighi dei lavoratori), 22 (Obblighi dei progettisti), 23 (Obblighi dei fabbricanti e dei fornitori) e 25 (Obblighi del Medico Competente) -, ferma restando l’esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli, qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O.*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

e dei Dirigenti. In considerazione, quindi, dell’età degli Alunni, della contrazione del numero dei Collaboratori Scolastici e onde evitare di incorrere in spiacevoli conseguenze, le SS.VV. sono tenute ad attenersi alle disposizioni seguenti e a predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari sotto il profilo organizzativo, anche attraverso il coordinamento dei Referenti di Plesso e dello Staff del Dirigente Scolastico. Si rammenta ai docenti che fa parte degli obblighi di servizio, imposti agli insegnanti, quello di vigilare sugli Alunni, vigilanza che ha inizio con l’affidamento dello studente alla Scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile.

L’obbligo di vigilanza si estende all’attività scolastica in genere (compresi l’intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza); quindi, la responsabilità degli insegnanti non è limitata all’attività didattica in senso stretto, ma riguarda l’intero periodo in cui gli Alunni si trovano sotto il loro controllo. La responsabilità per l’inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del C.C. ma, in base alla gravità di eventuali infortuni riconducibili a inosservanza di tale obbligo, può avere anche rilevanza penale. Si sottolinea, inoltre, che l’obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che, nell’ipotesi di concorrenza di più obblighi, il Docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (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 al dovere di Vigilanza).

## **2. Vigilanza durante lo svolgimento dell’attività didattica**

Come stabilito dal C.C.N.L fa parte degli obblighi di servizio, imposti agli insegnanti, quello di vigilare sugli allievi, accogliendo all’entrata, accompagnandoli nelle rispettive aule, vigilando durante tutto l’orario scolastico ed assistendo all’uscita dalla Scuola. La responsabilità per l’inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. I docenti hanno l’obbligo di trovarsi in classe 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni, per accogliere e accompagnare gli alunni nelle rispettive aule. Tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e l’eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. Si raccomanda, pertanto, di assicurare la massima puntualità. Ciascun Docente è tenuto a osservare diligentemente il proprio orario di servizio. Eventuali reiterati ritardi senza giustificato motivo, oltre a provocare disfunzioni del servizio, espongono il Docente all’attribuzione della “*Culpa in Vigilando*”; il ripetersi di questa negligenza costituisce un’aggravante. Durante l’esercizio delle attività didattiche,



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O:* [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.:* [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico:* CZIC85800N – *Codice Fiscale:* 80001860792

il responsabile della vigilanza sugli Alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il Docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli Alunni sino al suo ritorno. I Collaboratori Scolastici non possono rifiutare di effettuare la Vigilanza su richiesta del Docente, come disposto dal profilo professionale. È fatto divieto di far uscire gli alunni dall'aula per punizione, non solo per evidenti motivi di ordine educativo, ma anche perché, se dovesse accadere loro un infortunio, i docenti sarebbero passibili di mancata sorveglianza di minori. Si ricorda, altresì, il divieto assoluto, in orario scolastico, di impiegare gli Alunni per incarichi del tutto anomali (richieste di fotocopie, ritiro di caffè o bibite dai distributori, incarico di portare o prendere il registro e/o libri dai cassetti personali situati nella sala docenti ecc.). Al cambio dell'ora la responsabilità della vigilanza degli Alunni è sempre del Docente presente in classe; pertanto, onde evitare contestazioni o problemi, si invitano tutti i docenti a organizzarsi in modo che il cambio dell'ora sia rapido e sicuro. In questo caso, si raccomanda la massima puntualità onde evitare difficoltà organizzative e di sorveglianza, con evidenti problemi in ordine alla sicurezza. Gli Alunni devono rimanere nell'aula. L'insegnante uscente non autorizza alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del Docente dell'ora successiva. I Collaboratori Scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i Collaboratori Scolastici sono tenuti a vigilare sugli Alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Direzione. Durante l'entrata e l'uscita degli Alunni dall'aula e l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli Alunni della classe è il Docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Si precisa che non è autorizzata, per nessun motivo, l'uscita degli Alunni dall'aula durante il cambio d'ora prima del suono della campanella; di conseguenza, l'insegnante uscente non autorizza alcun alunno ad allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora, in attesa del Docente dell'ora successiva. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi, o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a - Normativa e disposizioni attuative farsi trovare già davanti all'aula interessata al suono della campanella, per consentire un rapido cambio. Durante le ore di lezione ogni Docente vigila sugli Alunni della propria classe e interviene, tempestivamente, anche su altri Alunni, ove siano messi in atto comportamenti non conformi alle finalità didattiche delle singole ore di lezione. Il Personale Docente e non Docente deve evitare che gli Alunni sostino, senza autorizzazione, nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche. Gli Alunni possono accedere ai distributori solo durante l'intervallo. I Collaboratori Scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli Alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici di Segreteria o per esigenze impellenti. Gli Alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle Regole di comportamento fissate.

### **3. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli Alunni, gli insegnanti sono tenuti a essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. All'inizio di ogni turno di attività, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli Alunni. Nelle situazioni di carenza di personale, il Collaboratore Scolastico deve posizionarsi in modo da tenere sotto controllo le entrate. Gli altri Collaboratori Scolastici in servizio sorveglieranno il passaggio degli Alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

#### **a) Scuola dell'Infanzia**

I bambini sono affidati dai Genitori all'ingresso dell'edificio ai Collaboratori Scolastici che provvedono ad accompagnarli nelle rispettive sezioni. I Genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compileranno apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età.

#### **b) Scuola Primaria**

I docenti aspetteranno gli Alunni nell'atrio della Scuola e insieme, successivamente, raggiungeranno l'aula; al termine delle lezioni, accompagneranno gli Alunni al cancello per affidarli ai Genitori o a persone da loro delegate, che abbiano compiuto 18 anni d'età. Nei casi di uscite fuori orario o al rientro da visite di istruzione lo studente è affidato esclusivamente al genitore o a persona delegata maggiorenne. I Genitori non possono, di norma, accedere all'interno dell'edificio scolastico per accompagnare gli Alunni, ma sono tenuti a non lasciarli incustoditi prima dell'orario d'ingresso.

#### **c) Scuola Secondaria di Primo Grado**

I docenti dovranno trovarsi nelle aule 5 minuti prima del suono della campanella per accogliere gli Alunni. Al suono della campanella, gli alunni entrano ordinatamente nell'atrio interno della Scuola e si dirigono, in ordine e in silenzio, verso la propria aula perché le lezioni possano iniziare regolarmente. Al termine delle lezioni, l'uscita dovrà avvenire in maniera ordinata: il Docente



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O.*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

dell'ultima ora accompagnerà gli Alunni fino al portone d'uscita, soddisfacendo le necessità legate all'ordine e alla sicurezza.

#### **4. Vigilanza alla porta di ingresso**

I Collaboratori Scolastici addetti alla porta di ingresso devono provvedere a chiudere gli accessi degli edifici scolastici all'orario di inizio delle attività didattiche. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta.

#### **5. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli Alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nella terza ora di lezione.

I Collaboratori Scolastici durante l'intervallo sorveglieranno, oltre il corridoio e/o il piano di competenza, anche i servizi. 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. 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.

#### **6. Uscita autonoma degli Alunni a fine lezioni – per la Scuola Secondaria di I Grado**

L'art. 19 bis della Legge n. 172/2017 dà ai Genitori degli Alunni la possibilità di autorizzare, date determinate condizioni di autonomia e di contesto, l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine delle lezioni. Per usufruire di questa possibilità, riservata agli Alunni della Scuola Secondaria di I Grado, è necessaria una specifica autorizzazione dei Genitori, mediante la quale si esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Senza tale autorizzazione, nessun alunno minore di 14 anni è autorizzato a lasciare autonomamente la Scuola al termine delle lezioni. Gli Alunni sprovvisti della predetta autorizzazione non possono uscire autonomamente dall'edificio scolastico e debbono, pertanto, essere affidati a un genitore o a una persona maggiorenne delegata. I Genitori che optano per l'uscita autonoma dei propri figli e per il servizio Scuolabus, compileranno e sottoscriveranno un'apposita autorizzazione che dovranno consegnare in Segreteria.



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O.*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

Gli insegnanti, 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 (15 minuti), affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio. Il collaboratore scolastico vigilerà sull'alunno sospendendo qualsiasi attività per dare priorità alla vigilanza e attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia e con l'Ufficio di Direzione. E' fatto assoluto divieto di affidare gli alunni a persone non delegate. 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.

### **7. Entrate in ritardo/Uscite anticipate**

La puntualità deve essere sentita come un dovere in quanto il ritardo arreca turbamento al regolare svolgimento della lezione e in ogni caso i ritardi sistematici incidono negativamente sulla valutazione del comportamento.

#### **Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia**

Gli Alunni in ritardo devono essere sempre accompagnati da un genitore (o da altra persona anzitempo e formalmente delegata a detta funzione da entrambi i Genitori).

#### **Nella Scuola Secondaria di Primo Grado**

Dovendo assumere in ogni caso il carattere di eccezionalità, gli alunni in ritardo saranno ammessi a Scuola e i ritardi oltre i dieci minuti saranno annotati dagli insegnanti sul registro di classe. Dopo tre ritardi reiterati la famiglia viene sollecitata per iscritto a una maggiore puntualità e invitata a fornire spiegazioni. I permessi di uscita anticipata per giustificati motivi saranno concessi dal Dirigente Scolastico, o persona dallo stesso delegata, esclusivamente se l'alunno verrà prelevato direttamente da un genitore o altro adulto delegato per iscritto. Il genitore ha l'obbligo di firmare il permesso di uscita anticipata, che viene tenuto nel registro di classe. Dopo tre entrate posticipate e/o tre uscite anticipate all'interno dello stesso mese, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

### **8. Uscite degli Alunni dalla classe**

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono, di norma, consentite. I docenti concedono agli Alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in casi eccezionali e per un tempo limitato al bisogno e per singolo alunno, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il Docente



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli Alunni (anche in relazione all'età e al grado di maturità) sia tale da non comportare alcun potenziale pericolo. E' vietato l'allontanamento temporaneo degli Alunni dalla classe per motivi disciplinari. E', altresì, vietato fare uscire dall'aula gli Alunni per incombenze legate alle attività didattiche (fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale Collaboratore Scolastico. Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale Collaboratore Scolastico. Il personale Collaboratore Scolastico segnalerà immediatamente all'Ufficio di Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

**9. Vigilanza durante gli spostamenti dall'aula alla Palestra e Laboratori**

Gli alunni che si recano in palestra, o nei laboratori, o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai Docenti che fanno uso di quei locali. La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante di Scienze Motorie. Particolare attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva e verrà segnalato qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

**10. Esperti esterni**

Qualora siano presenti in classe altre persone in qualità di “esperti” a supporto dell'attività didattica, previa autorizzazione dal Dirigente Scolastico, gli “esperti” rimarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso, l'insegnante deve restare nella classe e affiancare l'esperto per la durata dell'intervento. I Genitori possono essere invitati a Scuola come esperti/collaboratori, previa autorizzazione del D.S., ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli, né degli altri Alunni.

**11. Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”**

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie Alunni con disabilità grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni o impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal Docente di Sostegno, dal Docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un Collaboratore Scolastico. Il Collaboratore Scolastico presta ausilio materiale agli Alunni con disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici.



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O.*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

### **12. Ingresso nei cortili dei Plessi**

Per motivi di sicurezza, è vietato l'ingresso nei cortili dei vari plessi ad auto e altri mezzi non autorizzati.

### **13. Vigilanza sugli Alunni in caso di sciopero**

In caso di sciopero, sia il Personale Docente sia i Collaboratori Scolastici, che non aderiscono allo sciopero, hanno il dovere di vigilare su tutti gli Alunni presenti nella Scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27-01-82).

### **14. Ingresso dei Genitori nei plessi dell'Istituto**

Al fine di creare un ambiente sereno e rispettoso dei principi pedagogici dell'opera educativa dei docenti, i Genitori non possono accedere alle aule o sostare nei locali della Scuola. Per comunicazioni urgenti i figli possono usufruire della collaborazione del personale della Scuola. I Genitori potranno interloquire con i docenti nei giorni e negli orari stabiliti. Per situazioni di estrema urgenza, i Genitori attenderanno i docenti dopo il termine delle lezioni. I Collaboratori Scolastici recapiteranno nelle classi eventuali oggetti e/o vigileranno gli Alunni per i momenti di temporanea assenza dei docenti. Gli insegnanti non devono convocare i Genitori degli Alunni in orario di lezioni, ma possono convocarli in orario extracurricolare, previa comunicazione scritta. I Genitori che sono presenti a Scuola per colloqui, assemblee, incontri collegiali, non devono portare con sé i propri figli.

### **15. Ingresso di estranei nei plessi dell'Istituto**

L'ingresso negli edifici scolastici, durante le ore di lezione, non è permesso agli estranei, inclusi i Genitori degli Alunni, privi di autorizzazione del Dirigente Scolastico. I Genitori o le persone delegate, sono autorizzati ad accedere:

- durante le ore di ricevimento dei docenti o su appuntamento con i medesimi o con il Dirigente e collaboratori;
- in caso di necessità di ritiro anticipato dell'alunno;
- limitatamente alla sede centrale, durante le ore di apertura al pubblico della Segreteria.

Tutte le altre persone (fornitori, tecnici, rappresentanti librari, visitatori a vario titolo) dovranno essere identificate e autorizzate esplicitamente. In caso di dubbio, i Collaboratori Scolastici sono tenuti a non consentire l'ingresso e a richiedere istruzioni al Dirigente Scolastico o ai Responsabili di Plesso. Si rammenta che nessun estraneo può portare, lasciare, affiggere, distribuire, o prelevare alcunché se non dietro autorizzazione specifica del Dirigente Scolastico. I Collaboratori Scolastici





**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O:* [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.:* [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico:* CZIC85800N – *Codice Fiscale:* 80001860792

controllano affinché estranei non si introducano nella Scuola. Eventuali estranei vanno identificati immediatamente dai Collaboratori Scolastici che informeranno il Responsabile di Plesso a cui saranno fornite specifiche direttive dal Dirigente Scolastico, per affrontare le diverse situazioni.

### **16. La vigilanza degli Alunni durante le attività extrascolastiche**

La vigilanza sugli Alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di 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 un massimo di 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 a essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli Alunni, in considerazione dell'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.

### **17. Tutela Sanitaria - Infortuni – adempimenti**

In caso di malore improvviso o di infortunio degli Alunni durante l'orario di lezione e/o attività, nonché di specifiche iniziative previste dal PTOF, devono essere avvertiti i Genitori nel minor tempo possibile e con qualsiasi mezzo o persona a disposizione. Nei casi in cui vi sia anche solo il dubbio di una certa gravità, dopo aver esperito le procedure di cui sopra, è opportuno chiedere immediatamente l'intervento di un medico e/o dell'autolettiga, facendo intervenire il 118. Per la tranquillità dell'alunno, l'insegnante lo accompagnerà sull'autolettiga dopo aver affidato la scolaresca al Docente Responsabile del Plesso. In caso di impossibilità di affidare gli Alunni ad altri docenti, verranno coinvolti i Collaboratori Scolastici che effettueranno servizio di assistenza. Ogni plesso deve essere dotato di una cassetta con materiale di Pronto Soccorso. In caso di malore dell'insegnante, il Responsabile di Plesso affida la scolaresca all'insegnante in compresenza all'interno del plesso, ad altro Docente disponibile o, eventualmente, procede allo smistamento ragionevole Alunni nelle varie classi. Ogni singolo infortunio deve essere immediatamente



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O:* [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.:* [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico:* CZIC85800N – *Codice Fiscale:* 80001860792

segnalato al Dirigente Scolastico a mezzo di specifica Relazione scritta nella quale l’insegnante dovrà precisare plesso, classe, sezione, generalità dell’alunno, luogo e modalità dell’accaduto, eventuali testimoni, danno fisico e materiale riportato, modalità di informazione assicurata alla famiglia, eventuale intervento della famiglia, tipo di soccorso effettuato a Scuola, eventuale intervento di personale sanitario e/o di struttura di pronto soccorso ospedaliero, allegando copia della certificazione medica in possesso dei Genitori (si rammenta che, di norma, ai fini del risarcimento di eventuali danni, le Assicurazioni richiedono l’esibizione di certificato rilasciato dal Pronto Soccorso Ospedaliero).

### **18. Somministrazione farmaci**

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai Genitori degli Alunni o dagli esercitanti la Potestà Genitoriale a fronte di una Certificazione medica. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua:

- il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l’autorizzazione all’accesso ai locali scolastici, durante l’orario scolastico, ai Genitori degli Alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

### **19. Sicurezza**

È necessario prendere visione 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 è invitato a partecipare alle iniziative di Formazione/Informazione in tema di Sicurezza e alle esercitazioni di evacuazione d’emergenza. Per ciascun plesso/sede, saranno programmate almeno due prove di evacuazione nell’anno scolastico. Occorre verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità. Occorre, inoltre, porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti in cui potrebbe esserci un rischio specifico:

- 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;



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O.*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, ecc. privi di cassette di sicurezza;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, tavoli o seggiole regolabili, porte o cancelli automatici ecc; impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre. In tutti i casi sopra richiamati, gli Insegnanti e i Collaboratori Scolastici forniscono agli Alunni e ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali. Per favorire l’interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli Alunni, l’ I. C. Catanzaro Nord –Est Manzoni contestualizza i temi della Sicurezza nella programmazione educativo-didattica e fornisce periodicamente, e con iniziative di Formazione, 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 sopravvenute o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere a isolare e interdire l’area in cui si è verificata la situazione di rischio.

## **20. Esoneri**

Gli Alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l’intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dai Genitori (Legge Regionale 25 giugno 2008, n° 15) e la Certificazione medica attestante l’effettiva impossibilità a partecipare all’attività pratica prevista. L’esonero riguarda la sola attività pratica, infatti l’alunno non viene esonerato dalla parte teorica, per la quale viene regolarmente valutato.

## **21. Collaboratori Scolastici**

Nella presente Circolare sono più volte menzionati i Collaboratori Scolastici. Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al Personale Docente, rientra anche tra gli Obblighi di Servizio del Personale ATA . Il CCNL del Comparto Scuola – ora Istruzione e Ricerca - individua per i Collaboratori Scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza, intesa come “Controllo assiduo e diretto a scopo cautelare” degli Alunni, in particolare nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche e durante l’intervallo. Durante la sorveglianza negli spazi loro affidati, viene fatto assoluto divieto di allontanarsi dalla zona loro assegnata. Il Docente che, durante l’espletamento dell’attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dall’aula deve incaricare un Collaboratore Scolastico di sorvegliare gli Alunni sino al suo ritorno. Qualsiasi inosservanza di tali disposizioni verrà sanzionata nel rispetto delle norme vigenti relative al Codice Disciplinare e di Comportamento (C.M. 88/2010 e ss. mm.).



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O.*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

## **22. Divieto utilizzo cellulari – smartphone**

E' tassativamente vietato l'utilizzo del telefono cellulare - smartphone e di altri dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche (compreso l'intervallo, il tragitto in palestra) e in ogni ambiente della Scuola (classi, corridoi, bagni, scale, atrio, palestra), sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore (C.M. del 15 marzo 2007 e ss.mm.ii.), anche alla luce della circolare MIM. Prot. 0107190 del 19.12.2022 “Indicazioni sull’utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe” e circolare MIM. Prot. 5274 dell’11/07/2024 “Disposizioni in merito all’uso degli smartphone e del registro elettronico nel I ciclo di istruzione – A.S. 2024/2025”.

Durante il periodo di permanenza a Scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante il telefono della Scuola. Il divieto risponde a una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni. L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della Scuola, a favorire un corretto comportamento. Eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini senza il consenso scritto delle persone riprese si configurano, inoltre, come violazioni della privacy e, quindi, perseguibili per legge. Il mancato rispetto del divieto da parte degli allievi è sanzionato con ritiro del telefono a cura dell’insegnante che, dopo aver annotato nel Registro di Classe l’adozione del provvedimento, lo consegnerà al responsabile di plesso o al Dirigente Scolastico per la sua custodia temporanea. Il telefono sarà restituito al genitore. Nei casi più gravi o di ulteriori reiterazioni, il Consiglio di Classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi. “È viceversa consentito l’utilizzo di tali dispositivi in classe, quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d’istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative, anche nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della c.d. “cittadinanza digitale” di cui all’art. 5 L. 25 agosto 2019, n. 92.” **cir. MIN. Prot. 0107190 del 19.12.2022 Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche a tutto il Personale della Scuola in servizio, salvo diverse autorizzazioni disposte dal Dirigente Scolastico per necessità motivate.**

## **23. Regolamentazione introduzione alimenti e bevande a Scuola**

E' fatto divieto di fare feste durante le ore di lezione e di portare a Scuola alimenti confezionati in casa (normativa della Comunità Europea, Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O.*: [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.*: [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico*: CZIC85800N – *Codice Fiscale*: 80001860792

Sull'igiene dei prodotti alimentari), se non la merenda assegnata dai Genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia. E' fatto divieto di distribuire caramelle, cioccolatini e simili. In via del tutto eccezionale, nel caso di festeggiamenti, è consentito il consumo di dolci o di altri alimenti che devono essere prodotti in stabilimenti registrati e presentarsi confezionati e provvisti di apposita etichetta, mentre sarà vietata l'introduzione di bevande gassate. Nessuna variazione cui sopra si fa cenno può avvenire senza la preventiva autorizzazione.

#### **24. Divieto di Fumo**

Considerato che **la Scuola è il luogo in cui deve essere favorita e promossa l'acquisizione di comportamenti e stili di vita corretti e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'Educazione alla Convivenza Civile e alla Legalità;**

Considerata, altresì, l'estrema importanza della materia finalizzata alla **Tutela della Salute**; Ai sensi e per gli effetti del **Decreto Legge del 12 Settembre 2013, n. 104 – Divieto di fumo nelle Scuole e nelle aree aperte di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche – è fatto divieto a tutto il Personale, agli Studenti, ai Genitori, ai Visitatori:**

- **di fumare negli spazi interni, in tutti locali di pertinenza dell'edificio scolastico, scale antiincendio, pertinenze esterne della Scuola, anche durante l'intervallo;**
- di utilizzare sigarette elettroniche nei locali della Scuola.

Ai sensi del DPCM 14 dicembre 1995, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 11 del 15 gennaio 1996, **i Responsabili della Vigilanza sono incaricati di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, di verbalizzarle e di riferirne all'Autorità competente, come previsto dalla Legge 24 novembre 1981, n.689. Ci si attenga scrupolosamente al rispetto di quanto sopra richiamato, poiché si tratta di una Legge dello Stato, volta a TUTELARE LA SALUTE DI TUTTI.**

#### **25. 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 Educativo di Corresponsabilità (DPR n. 249/98 integrato con DPR 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 attivare adeguate azioni di carattere educativo. Presso questa



**I.C. “CATANZARO MATER DOMINI - NORD EST MANZONI”**

*Segreteria e Sede Legale*, Via Tommaso Campanella, 125 – 88100 Catanzaro Tel. 0961 771901

*Segreteria*, Via Bambinello Gesù, 20 – Tel/Fax 0961/745610 – 88100 Catanzaro

*P.E.O:* [czic85800n@istruzione.it](mailto:czic85800n@istruzione.it) - *P.E.C.:* [czic85800n@pec.istruzione.it](mailto:czic85800n@pec.istruzione.it)

*Codice Meccanografico:* CZIC85800N – *Codice Fiscale:* 80001860792

Istituzione Scolastica, sono stati individuati due Docenti, quali Referenti, e un Team, con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze dell’Ordine.

**26. Vigilanza sull’adempimento dell’Obbligo Scolastico**

In ottemperanza alle vigenti norme in materia, le SS.LL. vigileranno sugli adempimenti sopra citati. Eventuali **casi di evasione** saranno segnalati **tempestivamente** per iscritto all’Ufficio scrivente 15 **Tutti i Docenti sono tenuti a segnalare immediatamente all'Ufficio del Dirigente Scolastico ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi**

**27. Uso del Diario/Agenda Personale**

In ottemperanza alla Circolare MIM Prot. 5274 dell’11/07/2024 “Disposizioni in merito all’uso degli smartphone e del registro elettronico nel I ciclo di istruzione – A.S. 2024/2025”, si raccomanda alle SS.LL. di accompagnare la notazione sul Registro Elettronico delle Attività da svolgere a casa con la notazione giornaliera su diari/agende personali.

Con la certezza di una fattiva e costruttiva collaborazione, si rimane a disposizione per qualsiasi, eventuale, chiarimento.

**Il Dirigente Scolastico**

***Prof. Giulio Comerci***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
art.3, c.2, D. Lgs. n.39/1993