



# LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"

----- Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981 - fax 039.368.795-----

sito [www.frisimonza.gov.it](http://www.frisimonza.gov.it)

e-mail [mips050002@istruzione.it](mailto:mips050002@istruzione.it) - posta elettronica certificata (PEC) [mips050002@pec.istruzione.it](mailto:mips050002@pec.istruzione.it)

codice fiscale 85013870150 – meccanografico MIPS050002



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

Prot.n. (vedi segnatuta)

Monza, (vedi segnatuta)

**DOCENTI E ATA**  
SITO WEB del LICEO- **COMUNICATI**  
**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**  
Sezione: *Disposizioni generali – Atti generali*  
**ALBO PRETORIO ON LINE**  
Categoria : *Altro*

## **Direttiva sulla Vigilanza degli alunni**

Il Dirigente Scolastico

Visto L'art. 25 D.lgs. 165/2001;  
Visti Gli artt. 2046 e 2047 del Codice Civile;  
Visti Gli artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57 n.3 e dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 11.7.80 n.312 .  
Visto L'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007  
Vista La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 relativa al personale dell'area A (collaboratori scolastici) e al personale dell'area B ( assistenti tecnici);  
Visto l'art. 19 del D.Lgs. 81/2008, Testo Unico sulla sicurezza;  
Considerati i profili di responsabilità delineati dal quadro normativo;

Emana

le seguente Direttiva relativa alla vigilanza alunni per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico

### **Compiti del Dirigente Scolastico**

Tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. 165/01), in tema di vigilanza, rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

Sotto quest'ultimo aspetto egli è tenuto a garantire la sicurezza della Scuola, attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutti quei provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono.

1. Il dirigente scolastico è responsabile della sorveglianza degli alunni, in quanto ha l'onere di:

a) dare disposizioni idonee ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola;

b) decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.

2. In assenza del Dirigente scolastico, spetta ai collaboratori del DS, e in loro assenza al DSGA, assumere le decisioni necessarie.

### **Obblighi del personale docente**

1. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, all'interno o all'esterno della scuola. Gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e quindi in occasione delle *attività di insegnamento* ( nelle quali rientrano le attività didattiche frontali , gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi ), così come durante i *cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, e durante le assemblee di classe autorizzate.*

*I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni ad essi espressamente affidati per svolgere attività extra-curricolare, nell'ambito sia dell'orario d'obbligo che in caso di svolgimento di attività fuori dell'orario normale delle lezioni.*

2. Sono affidati al docente:

- gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
- gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria, in circostanze eccezionali, per disposizione del dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.

3. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.

4. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:

- la presenza del docente accanto al gruppo classe;
- l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
- l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;
- l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività adeguatamente programmate e motivanti, anche nelle ore di supplenza.

5. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue:

#### **Ingresso**

- all'ingresso degli alunni, i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli, **cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;**
- in caso di ritardo, essi hanno l'onere di informare la presidenza, affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari;
- durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua. Se, per causa di forza maggiore, deve allontanarsi per alcuni minuti, deve affidare la classe a un collaboratore scolastico;

#### **Uscita**

- all'uscita dalla scuola, le classi vengono accompagnate fino all'uscita dall'edificio dall'insegnante dell'ultima ora;

#### **Intervallo**

- durante l'intervallo, i docenti assicureranno nell'ambito del loro orario di servizio la vigilanza rispettando le postazioni predisposte dai collaboratori di presidenza. Per garantire una migliore azione di controllo sugli alunni, le classi resteranno chiuse e gli studenti trascorreranno l'intervallo nei corridoi e atri. Nel periodo compreso tra l'uscita dell'orario definitivo e il 31 ottobre e tra il 1<sup>^</sup> aprile e il termine delle lezioni gli studenti della SEDE potranno trascorrere l'intervallo nel cortile delle palestre, sotto la sorveglianza dei docenti che verranno successivamente indicati. In caso di maltempo l'accesso al cortile da parte degli

studenti non sarà consentito. Resta ovviamente inteso il divieto di fumo anche negli spazi esterni durante l'intervallo.

Analogamente i laboratori e la palestra rimarranno chiusi durante l'intervallo.

### **Cambi di ora**

- il cambio di insegnante non deve comportare discontinuità nella sorveglianza;
- i cambi di ora devono essere effettuati nel più breve tempo possibile; il docente che inizia il servizio dopo la prima ora o ha un'ora libera prima dell'inizio di quella successiva, dovrà trovarsi sulla porta dell'aula al suono della campanella; in caso di comprovata necessità i docenti potranno avvalersi della collaborazione del personale non docente; il docente che non dovrà recarsi in altra aula dovrà attendere il collega in classe.

### **Spostamenti interni**

- tutti gli spostamenti all'interno dell'edificio, verso palestre, laboratori, biblioteca, auditorium, avvengono sotto il controllo diretto dei docenti;

### **Utilizzo di spazi diversi dalla classe**

*(lezioni di Scienze motorie- Informatica- Fisica - Chimica - Disegno e altre materie che utilizzano laboratori o spazi diversi dalla classe assegnata)*

- quando la lezione si svolge alla prima ora, gli alunni si presenteranno direttamente in classe, dove saranno ricevuti dal docente e saranno accompagnati nello spazio (laboratorio - palestra- aula speciale);
- quando le lezioni si svolgono all'ultima ora, l'uscita degli alunni avverrà direttamente dallo spazio indicato (laboratorio - palestra- aula speciale);
- al termine della lezione, che si svolge durante la mattinata, il docente dovrà riaccompagnare la scolaresca in aula in tempo utile per la lezione successiva;
- quando, in via eccezionale, gli insegnanti fossero impossibilitati ad accompagnare la propria scolaresca in aula, tale compito verrà affidato al collaboratore scolastico, presente nel piano;
- all'interno dei laboratori e della palestra sono applicabili le disposizioni previste dai regolamenti vigenti;
- l'utilizzo delle attrezzature tecniche e scientifiche, sia in classe che al di fuori, devono avvenire sotto il controllo del personale addetto (docente - assistente tecnico - collaboratore scolastico)

### **Uscite didattiche**

- nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), gli insegnanti incaricati dovranno accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso della manifestazione;
- durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione;
- durante le visite guidate - uscite didattiche i docenti accompagnatori dovranno richiedere alla segreteria amministrativa una cassetta di primo soccorso;

### **Allontanamento alunni dalla classe**

- durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario
- il provvedimento "illegittimo" di allontanare gli alunni dalla classe, per comportamento scorretto tale da arrecare disturbo alla lezione, non è consentito e non esonera il docente dell'ora dalla responsabilità di vigilanza dell'allievo o degli allievi medesimi;

### **Assenze impreviste del docente – classi “scoperte”**

- in caso di assenza improvvisa del docente, o di più docenti contemporaneamente, e nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo ed affidabilità, presenza o meno di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali ecc.), il DS (o i suoi collaboratori) se ritengono che la situazione non sia del tutto priva di rischi, assegna gli alunni a più classi, anche se questo può provocare disagio alla classe ospitante;
- nel caso in cui il docente dell'ora precedente avesse cessato il suo orario di servizio, se valuta che le circostanze concrete non siano esenti da rischi, comunica al DS o ai suoi collaboratori, la situazione di rischio e prolunga la vigilanza per il tempo necessario a consentire alla Presidenza di affidare i minori ad altri docenti a disposizione o, di predisporre la sorveglianza con altri mezzi ritenuti idonei (ad esempio, la suddivisione degli alunni della classe "scoperta" in piccoli gruppi ripartiti tra più classi);

### **Bar della scuola e uso dei distributori automatici**

- durante le ore di attività didattica, l'accesso e le consumazioni al bar e ai distributori automatici, da parte degli studenti, sono consentiti **solo durante l'intervallo**

#### ***Compiti del personale collaboratore scolastico***

1. Si fa espresso riferimento al profilo professionale delineato nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto scuola, che prevede che il personale collaboratore scolastico provveda alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

2. Alla luce di tale norma, si specificano le seguenti disposizioni:

- al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal direttore dei servizi generali e amministrativi;
- durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe. Pertanto, di regola, su ciascun piano deve essere sempre presente almeno un collaboratore scolastico;
- durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi;
- al di fuori dell'intervallo, i collaboratori scolastici dovranno riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di scale e corridoi;
- i collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente al DS o ai suoi collaboratori l'assenza del docente, affinché vengano adottati i comportamenti opportuni;
- I collaboratori scolastici dovranno accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate, così come dovranno impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- I Collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente al DSGA o al DS eventuali situazioni di disturbo e/o disagio anche di natura organizzativa

3. particolare attenzione deve essere prestata alla vigilanza e assistenza degli alunni d.v.a. nell'accesso dalle aree esterne, all'interno, nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale come recita il profilo professionale previsto dal CCNL e l'eventuale attribuzione di posizione economica.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA.

### **Compiti del personale Assistente tecnico**

Gli assistenti tecnici di laboratorio, di concerto con i docenti, devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali.

La figura del "preposto" (i cui doveri sono indicati nell'art. 19 del D.Lgs. 81/2008, Testo Unico sulla sicurezza) è ricoperta dal docente, nelle ore di lezione, e dal tecnico di laboratorio. Gli assistenti tecnici devono controllare tempestivamente, al termine di ogni attività, lo stato delle postazioni e degli arredi. Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati, per consentire l'individuazione dei responsabili e la richiesta di risarcimento.

### **Compiti del Personale amministrativo**

1. Non è configurabile per il personale amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza, tuttavia:

a) al DSGA spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate;

b) il DSGA, in caso di assenza del dirigente e dei docenti collaboratori, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

### **Disposizioni comuni**

Tutto il Personale in servizio (Docente - ATA), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti, sia nelle proprie che altrui classi, è tenuto ad intervenire e segnalare il tutto tempestivamente alla Dirigenza scolastica o ai collaboratori del DS o, in assenza al DSGA. Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(Lucia Castellana)**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del c.d  
Codice dell'Amministrazione Digitale  
L'originale è conservato nel protocollo informatico.*