



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

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

Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano PG  
Segreteria tel. 075 8742353 - Sito web: [www.primocircolomarsciano.edu.it](http://www.primocircolomarsciano.edu.it)  
e-mail [pgee041007@istruzione.it](mailto:pgee041007@istruzione.it)  
[PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Dirigente Scolastico Prof.ssa Mariangela Severi tel 0758742251  
e-mail: [ds@primocircolomarsciano.edu.it](mailto:ds@primocircolomarsciano.edu.it) Codice Fiscale:80005660545

CIRCOLARE N. 10 a.s. 2019-2020

AI COORDINATORE DI PLESSO  
A TUTTI I DOCENTI  
AL DSGA

A TUTTO IL PERSONALE ATA  
A TUTTI I GENITORI

Al sito [www.primocircolomarsciano.edu.it](http://www.primocircolomarsciano.edu.it)

**Oggetto: SICUREZZA-VIGILANZA SUGLI ALUNNI E PREVENZIONE INFORTUNI**

Considerato che

- la vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche gli Ausiliari e, a diverso titolo, il Dirigente scolastico;
- al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

le seguenti misure organizzative sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2019/2020, tese a prevenire ed impedire, nei limiti del possibile, il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni.

**Tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni sotto riportate.**

Si precisa che la mancata osservanza degli obblighi di vigilanza da parte del personale scolastico in caso di evento dannoso/infornuto, oltre a costituire infrazione disciplinare, si configura come CULPA IN VIGILANDO (Art. 2048 Codice Civile). Nel caso di danni compiuti a scuola o durante le attività scolastiche da parte del minore verso se stesso o verso terzi anche i genitori possono essere chiamati a rispondere per CULPA IN EDUCANDO.

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni:

1. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula
2. durante lo svolgimento delle attività didattiche
3. durante i cambi di turno tra i docenti
4. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni
5. nel periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa
6. in situazione di disabilità
7. durante il tragitto aule-mensa, scuola - palestra, laboratori, aule speciali e viceversa
8. durante le visite guidate/viaggi d'istruzione
9. Procedura in caso di Infortunio

1. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni a partire dal suono della campanella.

**Si precisa che fino a tale momento la responsabilità verso l'alunno è a carico della famiglia.**

**I genitori sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari di inizio del servizio prescuola**, limitato a coloro che hanno preventivamente aderito. Pertanto lasciare l'alunno nel cortile prima dell'inizio del servizio si configura come abbandono di minore (art 591 c.p.).

I collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, **gli insegnanti sono tenuti, come da Contratto Nazionale (sotto precisato), a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

**L'entrata della scuola /plessa deve essere sempre vigilata da un collaboratore scolastico** che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico, in accordo con il Regolamento di Istituto.

## 2. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare all'uscita gli alunni medesimi. In caso di ritardo, gli insegnanti si faranno carico di avvisare il plesso di servizio e la segreteria in tempo utile. In caso di assenza imprevista, es malattia, la comunicazione va fatta in segreteria e presso il plesso al più tardi entro le 7.50 dello stesso giorno, indipendentemente dall'orario di servizio. **Il Coordinatore di plesso assicurerà che la classe eventualmente scoperta venga presa in carico da un altro docente disponibile. In caso di indisponibilità, il Responsabile di plesso e i docenti in servizio, insieme ai collaboratori scolastici, si adopereranno per suddividere la classe tra le altre sezioni/classi a cominciare dalle parallele fino al raggiungimento del numero massimo di 25 alunni per la scuola primaria e 27 per la scuola dell'infanzia.** In tal caso il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" in registro predisposto. **In caso di superamento per motivi eccezionali, è prioritaria la vigilanza rispetto all'attività didattica. Nelle attività di palestra l'uso degli attrezzi deve essere adeguato all'età e alle caratteristiche individuali di ciascun alunno e devono essere messe in atto da parte del docente tutte le misure necessarie per evitare possibili infortuni, a tutela dell'incolumità fisica degli alunni**

Per la vigilanza degli alunni che si recano ai servizi igienici, i docenti assumono, con il concorso dei collaboratori scolastici, ogni misura idonea ad assicurare la vigilanza degli stessi, anche in relazione ai singoli soggetti. **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 non si protragga oltre il necessario.** Nel caso in cui l'alunno manifesti indisposizione e l'intenzione di andare in bagno, prima di farlo uscire il docente chiamerà un collaboratore che accompagnerà e assisterà l'alunno. In caso malessere, il docente darà disposizioni alla segreteria per chiamare prontamente il genitore. **L'uscita anticipata degli studenti deve essere annotata sul registro di classe con la relativa attestazione di firma del genitore o della persona delegata che provvede al ritiro del minore.**

**Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate devono essere autorizzati dai docenti e devono costituire l'eccezione e non la norma.** Qualora per gravi motivi un alunno necessiti di uscire anticipatamente o entrare in ritardo per lunghi periodi di tempo, tale autorizzazione può essere concessa solo dal Dirigente Scolastico e va adeguatamente motivata e documentata dal genitore. E' facoltà del Dirigente Scolastico, valutato il caso, concedere o non concedere l'autorizzazione.

## 3. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, coadiuvandone la vigilanza. Il docente che ha appena lasciato la classe celermente si recherà nell'aula in cui è programmata la lezione successiva. In tal modo si attiverà un movimento a catena, che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. A questo proposito si raccomanda ai docenti, interessati al cambio di turno, di non attardarsi in colloqui tra colleghi, onde evitare lunghe attese nei cambi previsti. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, **Il docente può allontanarsi dalla classe solo se lasciata sotto la sorveglianza di un altro docente o di un collaboratore scolastico.** Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia deve trovarsi di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta (vigilando comunque sugli alunni) il docente dell'ora successiva.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per urgenze motivate.

E' a cura e responsabilità del Dsga organizzare efficacemente la distribuzione dei collaboratori scolastici e accertarsi che tutte le aree degli edifici vengano adeguatamente presidiate e che il personale ATA si attenga scrupolosamente alle necessità di vigilanza, segnalando al Dirigente eventuali inadempienze.

## 4. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE 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, ove possibile, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, curando che gli alunni si avviino ordinatamente all'uscita al termine delle lezioni. La vigilanza pertanto si protrae sino alla porta di uscita dell'edificio.

**I genitori sono tenuti ad essere puntuali nel riprendere custodia dei propri figli,** che possono essere affidati ad altra persona, solo se appositamente delegata, previa esibizione di un documento di identità. La delega può essere concessa solo a maggiorenni. **In nessun caso possono essere delegate persone minorenni** (anche in caso di fratelli/sorelle).

## 5. VIGILANZA: MENSA E DOPO-MENSA

La vigilanza degli alunni durante la refezione è di competenza dell'insegnante in servizio. Gli alunni si recano in mensa in fila, con il personale incaricato della vigilanza, secondo l'ordine loro assegnato. Nel dopo-mensa, in caso di bel tempo, l'intervallo mensa si può svolgere nel cortile, se disponibile. Gli alunni devono restare nei luoghi assegnati, sotto il diretto controllo dell'insegnante/ personale preposto. I collaboratori scolastici in servizio collaborano alla vigilanza degli alunni.

## 6. VIGILANZA SUI MINORI DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza sui minori diversamente abili, in particolare se portatori di disabilità grave o comunque imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore/assistente comunale coadiuvato dal docente della classe ed in caso di necessità, anche da un collaboratore scolastico.

## 7.VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA-MENSA, SCUOLA-PALESTRA, LABORATORI, AULE SPECIALI E VICEVERSA

Durante il tragitto aula-mensa, scuola – palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente. Durante gli spostamenti degli alunni tra aule o edifici i docenti sono tenuti ad accompagnare gli allievi con cui faranno lezione, riportarli nella loro classe al termine dell'attività affidandoli al suono della campanella all'insegnante dell'ora successiva, mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

**Nella scuola intesa come Comunità Educante, tutto il personale ha titolo ad intervenire per arginare e segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica. In particolare ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.**

## 8. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

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 norma, di un docente ogni 15 alunni.

**Prima della partenza, ai docenti accompagnatori viene richiesta, obbligatoriamente, firma dell'apposito modulo per assunzione di responsabilità.** 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.

## 9.PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO

Nel malaugurato caso di infortunio tutti i docenti e i collaboratori scolastici presenti presteranno le prime cure, chiamando la Squadra di Primo Soccorso e il 112 se necessario, informando altresì tempestivamente il Coordinatore di Plesso e la famiglia dell'alunno. **Gli alunni devono sempre e subito informare i docenti nel caso di evento dannoso che li riguardi personalmente o riguardi un compagno.**

Ai docenti e agli ausiliari coinvolti viene richiesta una **relazione dettagliata sull'infortunio**, debitamente firmata, **da trasmettere il giorno stesso al Dirigente scolastico.** In caso di ritardi od omissioni che comporteranno sanzioni economiche per l'Amministrazione è facoltà della stessa rivalersi, anche economicamente, sul personale inadempiente.

Nel caso il genitore provveda a portare il figlio al Pronto Soccorso, autonomamente, in un secondo tempo, **il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso deve essere immediatamente trasmesso alla Segreteria della scuola, pena la decadenza del diritto di rimborso da parte dell'Assicurazione. Tutta la documentazione medica deve essere trasmessa direttamente alla Segreteria della scuola, Sig.ra Artegiani, che provvederà ad inoltrarla tempestivamente all'Assicurazione e, se necessario, all'Inail e all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente.** Si ricorda che in caso di infortunio il Referto di Pronto Soccorso costituisce Atto pubblico e il paziente o il tutore legale si assume tutte le responsabilità e conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni inesatte o non veritiere. **I giorni di prognosi riportati sul certificato medico del Pronto Soccorso vanno tassativamente rispettati ( conteggiati dalla data di rilascio del certificato) e l'alunno/a infortunato/a non può essere riammesso a scuola anticipatamente rispetto i giorni di prognosi riportati sul primo certificato,** salvo con contestuale presentazione di successivo certificato del pediatra di famiglia che ne attesti la guarigione anticipata o comunque che l'infortunio subito non pregiudica più la frequenza scolastica.

**Le presenti disposizioni, con carattere di notifica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, hanno validità permanente, fino a nuova emanazione.**

Si ringrazia per la collaborazione.

Marsciano, 22 settembre 2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Severi Mariangela

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

---

(da restituire all'insegnante prevalente/coordinatore di classe entro il 30 settembre 2019)

Il genitore dell'alunno \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ Scuola Primaria di \_\_\_\_\_  
/ Scuola Infanzia di \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione della

CIRCOLARE N.....- *Sicurezza-Vigilanza sugli alunni- Prevenzione Infortuni*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_