



ISTITUTO COMPRENSIVO di GUIGLIA e MARANO sul PANARO



Via Roma, 21 - 41054 Marano sul Panaro (MO)

Tel. 059-744184 -- Fax 059-744322

Cod. Fisc. **94166900368** - Sito web: www.icmarano.edu.it

Email: moic83600b@istruzione.it - PEC.: moic83600b@pec.istruzione.it

Circolare n° 7

Guiglia e Marano sul Panaro, 10/09/2020

*Al personale docente e ATA
Alla DSGA
All'Albo Online
Agli Atti*

OGGETTO: OBBLIGO DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI. DIRETTIVA - A.S. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

in via preventiva alcune misure organizzative tese a impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza, per una scuola-servizio alla persona.

Pertanto, con riferimento all'oggetto, si ribadiscono le linee guida del quadro normativo riguardante le responsabilità relative agli obblighi di vigilanza sugli alunni e si comunicano le disposizioni organizzative per tutto il personale della scuola, invitato, pertanto, 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 responsabili di plesso.

QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITÀ

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio, e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere della vigilanza.

Nei giudizi civili per risarcimento dovuto a danno ingiusto, vale il principio della "responsabilità solidale" fra Amministrazione e dipendente. Essa trova fondamento **nell'articolo 28 della Costituzione** che testualmente così recita: *"I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità si estende allo Stato e agli enti pubblici"*.

La giurisprudenza esclude la legittimazione passiva del dipendente in giudizio: solo l'Amministrazione scolastica è chiamata a rispondere, attraverso l'Avvocatura di Stato, in una causa

intentata da terzi. In seguito però, se condannata al risarcimento, l'Amministrazione, attraverso la Corte dei Conti, può rivalersi sul dipendente responsabile dell'evento, se ne sono dimostrati **il dolo o la colpa grave**. Infatti, la cosiddetta colpa in vigilando dei dipendenti è disciplinata dall'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 (in parte trasfuso nell'art. 574 del Testo Unico sull'Istruzione: D.Lgs. 297/94), che prevede la responsabilità patrimoniale nei casi in cui il personale scolastico abbia tenuto, nella vigilanza degli alunni, un comportamento qualificabile come doloso o viziato da colpa grave. Ad esempio, con la sentenza n. 1590 del 11.10.1999, la Corte dei Conti ha stabilito che la mancata *sorveglianza durante la pausa di ricreazione costituisce un'ipotesi di colpa grave*. In giudizio, la prova di non aver potuto impedire il fatto dannoso ("prova liberatoria") è a carico dell'Amministrazione, che si basa per la difesa sulla ricostruzione scritta dell'evento fornita dall'istituzione scolastica. La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola, anche per attività extracurricolari (Cass., sez. III, 19-2-1994, n. 1623; Cass., sez. I, 30-3-1999, n. 3074). L'obbligo di vigilanza vige anche per tutto il tempo in cui l'allievo, soprattutto se minorenne, è affidato alla scuola per uscite e viaggi di istruzione. Si precisa che sui docenti accompagnatori degli alunni nelle gite scolastiche grava **un obbligo di diligenza preventivo** e tale obbligo impone loro preliminarmente di controllare che i locali dove alloggiano i ragazzi non presentino rischi o pericoli per l'incolumità degli alunni (**Corte di Cassazione sent. N.1769/2012**). Vi sono alcuni fattori tipici, oltre all'età degli alunni, che rendono particolarmente stringente l'obbligo di vigilanza: ad esempio, lo svolgimento di attività motorie e di laboratorio, gli spostamenti di gruppo, le uscite didattiche al di fuori dell'edificio scolastico. Il Testo Unico sulla sicurezza (**D.Lgs. 81/08**) ha aggiunto precisi obblighi di vigilanza in capo ai preposti, che trovano applicazione in quei locali (laboratori, palestre) dove gli studenti sono equiparati ai lavoratori. Il "preposto" è "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

La responsabilità del dirigente scolastico (colpa in organizzando)

Il dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D.Lgs. 165/01).

La responsabilità dei docenti (colpa in vigilando)

La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli **articoli 2047 e 2048 del codice civile**: "In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto" (2047). [...] "I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza". Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto" (2048). **L'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007** richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: "*Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi*". Il personale docente deve essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo

in classe espone il docente all'attribuzione della colpa in vigilando; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Collaboratori scolastici (colpa in vigilando)

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.

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 collaboratore scolastico assicura l'assistenza e la vigilanza all'alunno che manifestasse sintomi di malessere, accolto nell'aula adibita ad infermeria in attesa dell'arrivo dei familiari.

Pertanto, **anche sul personale ATA** ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli alunni. La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce al personale dell'area A (collaboratori scolastici) *“compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti”*. Il profilo dell'area B non cita esplicitamente compiti di sorveglianza.

MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI RIGUARDANTI LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, la diligente applicazione delle misure organizzative sotto riportate. Esse riguardano alcuni momenti particolarmente critici dell'attività scolastica che si aggiungono alla normale vigilanza durante le ore di lezione:

1. La vigilanza sugli alunni deve essere predisposta dal momento in cui entrano a scuola.

- L'ingresso degli alunni della Scuola dell'infanzia avviene nelle aule, nell'orario stabilito dagli organi competenti all'inizio dell'anno scolastico. I bambini sono considerati affidati agli insegnanti nel momento in cui varcano la soglia dell'aula e, solo da quel momento, interviene la responsabilità in vigilando dei docenti.
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche il responsabile della vigilanza è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, in casi eccezionali, 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 rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal profilo professionale (CCNL del 29/11/2007).

All’entrata degli alunni la vigilanza nelle aule è affidata ai docenti in servizio alla prima ora. I docenti dovranno trovarsi in aula 5 minuti prima della campanella che segnala l’inizio delle lezioni.

2. I docenti devono vigilare sull’ingresso e l’uscita degli alunni e sul rispetto degli orari. Devono altresì vigilare affinché gli studenti rispettino le regole per contrastare il diffondersi dell’epidemia da Covid-19 (uso della mascherina ognqualvolta non possa essere rispettata la distanza di un metro da rima buccale a rima buccale, detersione periodica delle mani con gel a base alcolica, divieto dello scambio di oggetti ...).

3. Durante gli intervalli i docenti vigilano sull’intera classe. L’intervallo fa parte dell’attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi vigilanza. Pertanto, i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli. I turni di vigilanza agli intervalli, stabiliti da tabella oraria di ciascun docente, costituiscono obbligo di servizio.

4. Durante le ore di lezione, salvo casi eccezionali, non è consentito fare uscire dalla classe gli alunni. In casi eccezionali è consentito non più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l’uscita si protragga non oltre il necessario. La vigilanza in classe è compito esclusivo dell’insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l’alunno, l’insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili.

5. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe.

6. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

7. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. I docenti sono, dunque, invitati a non stazionare nei corridoi o in altri luoghi durante il cambio dell’ora se hanno lezione.

8. I docenti dell’ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l’aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

9. Nella scuola intesa come **comunità educante** (CCNL 2018) chiunque (docente o ATA) ha titolo a intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o non consoni all’istituzione scolastica.

10. Si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza che saranno fornite per iscritto e pubblicate all’albo della scuola e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori.

11. Alle classi non è permesso uscire dall’aula prima del suono della campana; del rispetto della regola sono responsabili i docenti.

12. Durante il cambio orario, le classi ai piani sono momentaneamente vigilate dal personale collaboratore scolastico, per il breve tempo necessario allo spostamento degli insegnanti.

13. Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario senza l'autorizzazione del docente titolare dell'ora di lezione; ciò è permesso solo durante l'intervallo.

14. Durante l'intervallo i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi, delle uscite e degli spazi scolastici esterni, con particolare attenzione al rispetto del divieto di fumo in tutti i locali interni ed esterni della scuola e del divieto di uscita dal perimetro dell'edificio, nonché al rispetto delle regole necessarie al contenimento della diffusione del virus Covid-19.

Divieto di fumare

Al fine di tutelare il diritto alla salute dai rischi connessi all'esposizione anche passiva al fumo, in attuazione della Legge 11. 11.1975 n. 584, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14.12.1195, della Circolare del Ministro della Sanità 28.3.2001 n.4, del decreto legislativo 19.09.94 n.626 integrato dal decreto legislativo 02.02.02 n. 25, vige negli ambienti dell'Istituto Comprensivo di Marano s/P il divieto di fumare all'interno di tutti i locali scolastici e in tutte le aree di pertinenza (cortili, giardini, ecc.). Il divieto ha valore per tutte le persone che accedono (genitori, docenti, operatori, esperti, tecnici...) a qualsiasi titolo ai locali della scuola anche durante le assemblee che non prevedono la presenza degli alunni. Sarà cura del responsabile, far rispettare tale norma e segnalare eventuali trasgressori. Alle infrazioni si applicano le sanzioni il procedimento sanzionatorio e le sanzioni previste dalla normativa vigente in materia antifumo.

15. È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il Coordinatore di Plesso e la Dirigenza al termine dell'ora di lezione.

16. I docenti e i collaboratori scolastici 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, comprese le regole per il contrasto alla diffusione del Covid-19.

17. 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.

18. I collaboratori scolastici 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.

19. È vietato l'uso del telefono cellulare per telefonate personali nei locali della scuola durante l'orario di servizio da parte del personale docente e del personale ausiliario, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli studenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti. Il divieto all'uso della telefonia mobile e di altri dispositivi elettronici, non per motivi didattici, anche al fine di pubblicazione di immagini sui social network, trova la sua compiutezza nell'art. 3 comma 3 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante il codice di

comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del dlgs 30 marzo 2001, n. 165. Esso infatti dispone che “Il dipendente (...) evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della pubblica amministrazione”, ulteriormente richiamato dall’art. 10 dello stesso testo di legge. Qualora dovessero rilevarsi infrazioni tali da integrare comportamenti contrari ai doveri d’ufficio a norma dell’art. 16 del predetto Codice di Comportamento, la Dirigenza non esiterà ad intraprendere le azioni disciplinari del caso.

20. E’ vietato altresì l’uso del cellulare anche agli **alunni**. Qualsiasi comunicazione scuola-famiglia dettata da ragioni di particolare urgenza e/o gravità, è sempre soddisfatta e garantita mediante l’uso dei telefoni degli uffici di segreteria e dei plessi. Da tutto ciò ne consegue che è assolutamente vietato per gli studenti utilizzare il telefono cellulare e qualsiasi altra apparecchiatura elettronica non connessa direttamente all’attività didattica. Tra i doveri dello studente vi è il divieto assoluto di scattare foto o realizzare filmati all’interno dell’aula e della scuola e di diffonderli in rete (Facebook, Whatsapp, Instagram, Twitter e altro). Detto divieto trova il suo fondamento nelle Leggi dello Stato che tutelano la privacy, i diritti, l’immagine e il buon nome delle persone e delle Istituzioni, tra cui la Scuola. Diffondere fotografie o riprese con videotelefonini, senza il consenso scritto della/e persona/e viene considerato come violazione della privacy e quindi perseguitabile per Legge. La violazione del divieto da parte dello studente configura una grave infrazione disciplinare riguardo alla quale la scuola è tenuta ad applicare le necessarie sanzioni che inevitabilmente incideranno sulla valutazione del comportamento. L’uso scorretto del cellulare, in un ambiente frequentato per lo più da minori, coinvolge una serie di responsabilità della scuola e della famiglia, pertanto si sottolinea la necessità che entrambe si impegnino, in linea preventiva, così da evitare comportamenti lesivi della libertà e della riservatezza altrui.

Si richiama l’attenzione dei Docenti e del personale ATA sul dovere di vigilanza sussistente in tutti gli spazi scolastici che esige la tempestiva segnalazione al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori di eventuali infrazioni di tale divieto.

Privacy

Norme generali. L’Istituto Comprensivo di Guiglia e di Marano s/P in relazione alle finalità istituzionali dell’educazione, formazione raccoglie, registra, conserva, custodisce dati personali identificativi degli alunni, delle loro famiglie e del personale. I dati personali verranno trattati nel rispetto della normativa sulla “Privacy” dlgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, e l’Istituto regolamenta le responsabilità dei singoli operatori.

- Il DS è il titolare dei dati.
- Il DSGA gestisce il trattamento dei dati di interni ed esterni, custodisce codici e credenziali, effettua regolari controlli nei tempi previsti dal piano.
- Il personale amministrativo custodisce i codici individuali di accesso alle banche dati e modifica le password nei tempi indicati.
- I docenti sono incaricati della gestione in cartaceo e/o tramite Registro Elettronico dei dati relativi agli alunni e alle famiglie, connessi allo svolgimento delle proprie funzioni.
- I documenti degli alunni devono essere conservati negli armadi presenti all’interno del plesso.

- I registri di classe, personali, le agende e i pc/tablet portatili vengono depositi, al termine delle lezioni, in un armadio chiuso a chiave.
- E' fatto divieto ad alcuno di indagare o divulgare dati di natura personale quali ad esempio: le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, le adesioni ai partiti, associazioni, nonché i dati inerenti lo stato di salute; vale a dire tutti i dati sensibili.
- Lo stato di salute dell'allievo, previo assenso dello stesso e dei genitori, può essere portato a conoscenza solo nel caso di perseguitamento dell'incolumità fisica e della salute dell'interessato.
- I coordinatori di plesso sono incaricati della gestione di situazioni comuni: luoghi di custodia della documentazione cartacea, dislocazione chiavi, gestione armadi.
- I collaboratori scolastici gestiscono i locali della scuola, provvedono alla sorveglianza, all'apertura, al controllo, agli accessi, alla chiusura degli armadi, delle aule, degli uffici, dei locali di servizio, di eventuali depositi e di qualsiasi altro locale presente nell'edificio scolastico.

Sicurezza alimentare

E' importante richiamare l'attenzione sul dovere collettivo di tutelare la salute degli alunni affetti da allergie e/o intolleranze alimentari, per i quali la presenza a scuola di alimenti non controllati e selezionati configurererebbe un rischio allergenico grave ed una conseguente assunzione di responsabilità diretta da parte di docenti e genitori. Pertanto, al fine di evitare situazioni rischiose non gestibili e contestazioni o sanzioni, si raccomanda che gli occasionali festeggiamenti prevedano la distribuzione di cibi e bevande che tengano conto delle eventuali informazioni dietetiche, culturali e mediche degli alunni e che siano prodotti in stabilimenti registrati, confezionati e provvisti di apposita etichetta. Le altre festività "speciali", che coinvolgano un intero plesso e che prevedano anche la partecipazione di amici e parenti dei bambini, devono essere organizzate tenendo conto della Normativa dei Comuni di Guiglia e di Marano s/P di SCIA (sommministrazione temporanea in occasione di eventi tradizionali e culturali a carattere imprenditoriale).

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

22. I **collaboratori scolastici** collaborano alla vigilanza sull'ingresso e sull'uscita degli alunni, nonché sul rispetto delle norme di contrasto alla diffusione del virus Covid-19.

23. I **collaboratori scolastici** devono:

- essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
- comunicare immediatamente al DS o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;

- sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi collaboratori particolari situazioni;
- accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate, segnandone la presenza nell'apposito Registro, e che rispettino le norme previste per il contrasto alla diffusione del virus Covid-19.
- impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.

24. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente alla DSGA, devono controllare periodicamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo e, durante le ore di lezione, devono:

- controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
- controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- segnalare immediatamente, nell'ordine, al coordinatore di classe, ai collaboratori del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione;
- rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni.

Modalità di uscita

Per le uscite anticipate, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane, sia pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe cartaceo e/o elettronico l'uscita anticipata. Il genitore o la persona delegata dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di uscita. **I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti** ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino alle uscite della scuola dove affideranno l'alunno al genitore e/o adulto delegato per iscritto e/o addetto allo scuolabus e/o al collaboratore scolastico in base a specifici accordi davanti alla porta della scuola. Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi, intralci e assembramenti.

In particolare:

- a) gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, ai docenti, la lista delle persone da lui delegate, utilizzando il modulo fornito dalla scuola. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia sono prelevati dai propri genitori all'ingresso delle aule.
- b) L'assistente e l'autista dello scuolabus comunale (eventualmente presenti) sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune. In tal caso l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano nelle pertinenze della scuola. 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 minorenne o sconosciuta.

c) 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, contattano la locale Stazione dei carabinieri o i vigili urbani per la consegna del minore.

d) In caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione, l'alunno deve essere ritirato dai genitori o da persona delegata.

Pertanto, i docenti della prima e dell'ultima ora di lezione, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, devono garantire la vigilanza degli alunni, nel caso di ritardo dei genitori e dei mezzi di trasporto, così come prescritto dalla norma (sentenza della Corte di Cassazione n.21593/2017), ma all'interno delle pertinenze dell'edificio scolastico. Infatti, il controllo e la vigilanza, da parte dei docenti e dell'amministrazione scolastica non si deve interrompere mai fino a quando «gli alunni dell'istituto non vengono presi in consegna dai genitori o adulti delegati o addetti allo scuolabus e, dunque, sottoposti ad altra vigilanza (traditio)».

Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 7 CCNL 2005) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

Spostamento alunni

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 e quando è possibile da un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'intervallo o dell'ora successiva. È obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Uscita degli studenti minori di 14 anni

La norma prevede che i genitori dei minori di anni 14, in considerazione dell'**età** di questi ultimi, del loro **grado di autonomia** e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici che esonera il personale tutto dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza (art19 bis DL 148/2017 – convertito con L. n.172/2017). Il dirigente ha la possibilità di porre motivato diniego alla presa d'atto dell'autorizzazione in caso di manifesta irragionevolezza delle motivazioni o mancando uno dei tre requisiti sopra specificati. Nel caso della scuola primaria, salvo casi isolati e specifici e da motivare con precisione, l'uscita autonoma dei bambini non è consentita.

Malesseri/infortuni

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso in servizio e/o di un collaboratore scolastico; contestualmente provvederà ad avvisare i familiari e, nelle situazioni di gravità anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118). In caso di sintomi riconducibili al virus Covid-19, l'operatore e/o il collaboratore scolastico – munito degli appositi dispositivi di protezione individuale – accompagnerà l'alunno nell'aula dedicata ed attenderà l'arrivo di un familiare, dopo averlo tempestivamente avvisato. Subito dopo avviserà il Referente Covid del plesso (per la procedura fare riferimento all'apposito Protocollo dell'IIS https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/allegati/Rapporto%20ISS%20COVID%2058_Scuole_2_1_8_2020.pdf). In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere: generalità dell'alunno, sede e classe ecc; dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito; nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante; eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate. In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante. In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio. In caso di incidenti o malori di una certa gravità sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati, o di avvisare subito il 118. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico. In particolare: in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune. È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

Entrate in ritardo/Uscite anticipate

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate dal docente in classe. Nel caso la giustificazione non sia presentata contestualmente all'entrata in ritardo, il docente che accoglie l'alunno deve annotare, sul registro di classe, nello spazio del giorno successivo, l'obbligo della giustificazione da parte dello studente. Nessun allievo minorenne può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico. L'uscita anticipata viene richiesta per iscritto dal genitore e tenuta nel Registro di classe. Gli alunni devono, comunque, essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

Ritardi genitori

Qualora i genitori (o gli adulti delegati) degli alunni che normalmente vengono prelevati personalmente siano in ritardo, il personale docente ne attenderà l'arrivo; solo in casi eccezionali e documentati potrà consegnare i minori al collaboratore scolastico che dovrà custodirli, anche facendo ricorso a straordinario e comunque attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/o suo collaboratore, fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza.

Frequenze irregolari

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia dello studente, in quanto da ascriversi a segnali deboli o indiretti di disagio scolastico e predittivi di evasione dell'obbligo scolastico. Il coordinatore darà comunicazione scritta al DS.

Monitoraggio assenze

A scopo precauzionale e quale misura di contenimento di eventuali focolai da Covid-19, i docenti sono tenuti a segnalare in Segreteria l'assenza massiva e prolungata degli studenti della classe.

Mensa

Durante il servizio mensa, i docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti. Le classi, durante questo intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi insegnanti e i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza (in particolare nella scuola materna) in compresenza e a supporto dei docenti. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale (anche in riferimento alle regole di contrasto alla diffusione del virus Covid-19: lavaggio delle mani e disinfezione delle stesse con gel a base alcolica ...) e, durante e dopo il pranzo, controlleranno ed educheranno a comportamenti corretti.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Anna Maria Manzini
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993.