



## LICEO STATALE "Pitagora - B. Croce"

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Linguistico  
Liceo Scientifico ad indirizzo Sportivo - Musicale - Scienze Applicate  
**SCUOLA CAPOFILA AMBITO 21 E DEI LICEI SPORTIVI DELLA CAMPANIA**

Cod. mecc. NAPS930006 - C. F. 82007550633 Via Tagliamonte, 13 - 80058 Torre Annunziata (NA) - Tel. 08119970011 - Fax 08119716182

[www.liceopitagoracroce.edu.it](http://www.liceopitagoracroce.edu.it) - [naps930006@istruzione.it](mailto:naps930006@istruzione.it) pec: - [naps930006@pec.istruzione.it](mailto:naps930006@pec.istruzione.it)



Prot. n. 2977/07-06

Torre Annunziata, 03/10/2020

Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Al D.S.G.A  
Ai Coordinatori di classe  
Ai Responsabili delle sedi  
e p.c. ai Genitori

### DISPOSIZIONI ACCOGLIENZA VIGILANZA SORVEGLIANZA ALUNNI MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DEL DLGS N.81-2008 (Revisione 2020)

#### **Titolo I - Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni.**

**Punto 1** - Dirigente scolastico: La vigilanza non è compresa tra gli obblighi che gravano sul Dirigente scolastico. Infatti non esercitando attività di insegnamento la sua responsabilità non rientra in quella configurata dall'art. 2048 del codice Civile in tema di responsabilità dei precettori. Come ha evidenziato la giurisprudenza la responsabilità del Dirigente Scolastico viene inquadrata nella previsione dell'art. 2043 c.c. per danni dovuti a deficienza organizzativa imputabili allo stesso e dell'art. 2051 c.c. per danni causati da cose in custodia. A motivo di ciò il Dirigente Scolastico predispose il modello organizzativo in cui si evidenzia l'attività di vigilanza garantita agli alunni per tutta la durata della loro permanenza nell'edificio scolastico e nelle attività che vengono svolte all'esterno e nel percorso per raggiungerlo.

**Punto 2** - (art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009) Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni [si ricorda che alle ore 7.35 (I turno) / 12.05 (II Turno) suona la sirena di entrata, i docenti attendono già in classe l'arrivo degli studenti per iniziare la lezione alle ore 7.40 (I turno) / 12.10 (II Turno)]; art. 2047 c.c. "... in caso di danno cagionato da persona incapace 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"; art. 2048 c.c. "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". Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di uscita.

**Punto 3** - Collaboratori scolastici (personale ATA): Il personale ausiliario non rientra nel novero dei “precettori”. Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico “... 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, compresa l’ordinaria vigilanza di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti ...” (Tabella A CCNL 2006/2009.)

## ***Titolo II – Misure organizzative per l’accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici***

La responsabilità dell’accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici assegnati alla sede o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati.

### **a) All’ingresso al mattino**

L’obbligo di sorveglianza inizia dall’accesso di ciascun alunno all’area di pertinenza della scuola fino all’ingresso in aula segnalato dalla prima campana (5 minuti prima dell’inizio delle lezioni).

Dopo l’ingresso in aula degli alunni, segnalato dalla seconda campana, portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati.

I genitori che hanno particolari necessità (esempio consegnare materiali, documenti, autorizzazioni ...) sono autorizzati ad accedere limitatamente all’area di ingresso e a rivolgersi al collaboratore scolastico presente. I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, né possono accedere ai locali scolastici.

### **b) Durante le lezioni**

Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. È fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall’edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. In ogni caso l’eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze fisiologiche (accesso ai servizi), esigenze organizzative interne (rispondere al telefono per comunicazioni di servizio, asciugare igienizzare i servizi dopo la ricreazione) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso, pulizia straordinaria ...).

*Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni:*

- **Relativamente al cambio dell’ora**, i collaboratori scolastici stazioneranno sulla porta dell’aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all’ufficio di segreteria dell’assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.
- **Relativamente alle classi scoperte**, collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all’aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso di divisione della classe per ragioni di sicurezza.
- **Presteranno particolare attenzione** ai movimenti nei corridoi e segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive e difficoltà organizzative all’Ufficio di dirigenza (la segnalazione all’Ufficio va effettuata per iscritto direttamente o tramite l’addetto al servizio di prevenzione e protezione).

### **c) Al termine delle lezioni**

La sorveglianza è prestata in collaborazione con i docenti in servizio all'ultima ora.

## ***Titolo II – Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei docenti***

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal CCNL vigente e dal Codice Civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

### **a) Ingresso al mattino**

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il suono della prima campana (sirena), 7.35 (I turno) / 12.05 (II Turno), segnala l'ingresso degli alunni; la seconda campana, alle 7.40 (I turno) / 12.10 (II Turno), segnala l'inizio delle lezioni e la chiusura dei cancelli.

### **b) Inizio lezioni-classi scoperte**

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria, i docenti responsabili di sede provvederanno:

- alla copertura delle classi, secondo i criteri stabiliti per la sostituzione, con personale interno;
- in mancanza di docenti interni per la sostituzione, alla copertura delle classi per la vigilanza-sorveglianza ricorrendo ai docenti delle classi più vicine alla classe scoperta, all'aiuto del collaboratore scolastico addetto al piano e, se necessario alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi, in attesa del docente a disposizione o del supplente;
- nei casi in cui risulti difficoltoso garantire la copertura delle classi scoperte (es. per l'assenza di più docenti) dopo aver comunque coinvolto i collaboratori scolastici addetti al piano è possibile ricorrere alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi.

### **c) Inizio lezioni-classi scoperte-assenza del responsabile di sede**

In caso di assenza del responsabile di sede le misure organizzative dettate saranno attuate dal docente della classe successiva dello stesso corso (es. docente assente in 1A provvede docente in servizio in 2A).

In caso di classe finale il docente responsabile sarà quello in servizio alla prima ora nella classe iniziale dello stesso corso (es. docente assente in 5A provvede docente in servizio in 1A).

In caso di momentanea assenza del docente e per un lasso di tempo breve e per necessità fisiologiche o per ragioni di salute improvvise va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori ecc.) non riconducibili a ragioni di urgenza (in caso di infortuni o per segnalazioni in materia di sicurezza)

Le modalità di sostituzione dovranno essere registrate nel registro della sostituzione dei docenti assenti che dovrà essere compilato e sottoscritto dal docente responsabile di sede o dal docente che ne ha fatto le veci come indicato alla lettera b).

### **d) Durante le lezioni-cambio dell'ora - del turno**

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, 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 farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente.

**e) Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico.**

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare gli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, aprire il portone). In tal caso non sono autorizzate uscite degli alunni, fatte salve le situazioni particolari e in questi casi il docente si posizionerà sull'uscio e sorveglierà anche il corridoio.

Va pertanto limitata l'uscita degli alunni per fruire dei servizi, utilizzando i tesserini preposti soprattutto nella prima ora. Sono fatte salve le situazioni di urgenza eccezionali.

Infine, evitare di far uscire gli alunni per svolgere attività non rientranti nell'attività didattica (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali), i docenti sono tenuti a preparare i materiali prima dell'inizio della lezione.

**f) Durante le lezioni- rilevazione problemi di sicurezza.**

In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti:

- ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate;
- a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o, in sua assenza, direttamente, secondo la procedura regolamentata.

**g) Durante le lezioni- gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali**

Gli insegnanti nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo dovranno garantire:

- l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica;
- l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella nostra progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola;
- il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa.

I docenti dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari. A tal fine tutti sono invitati a prendere visione del Regolamento di disciplina e delle procedure ivi indicate.

Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: entrata e uscita, attività nelle aule speciali e in palestra, uscite didattiche, visite guidate, viaggi ....

**h) Durante le lezioni- gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti**

La segnalazione di infortuni deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso, o al massimo il giorno successivo, da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta) utilizzando il modulo infortuni a disposizione in segreteria.

Nel caso in cui la classe sia stata affidata dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona

a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento.

Attivare immediatamente le misure di primo soccorso necessarie e congiuntamente attivare la procedura di pronto soccorso (118, medico eventualmente reperibile nel Comune ...) Contattare e informare tempestivamente i genitori (o chi ne fa le veci) dell'alunno infortunato.

È fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire all'Ufficio scrivente l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie.

### ***i) Al termine delle lezioni***

I docenti coordinatori di sede, in molti casi anche addetti al RSPP, provvederanno ad elaborare e a consegnare i piani di uscita (indicando l'ordine delle classi) nei quali indicheranno:

- l'ordine di uscita delle classi, sulla base della necessità di garantire lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni secondo il seguente ordine:

**Sede Centrale:** Al suono della **prima campanella** escono dalle aule gli alunni del **piano rialzato**, successivamente, al suono della **seconda** escono dall'aula gli alunni del **piano terra** infine al suono della **terza** gli alunni del **primo piano**.

**Sede Cristo Re:** Al suono della **prima campanella** escono dalle aule le classi situate **al piano terra**, alla **seconda** le classi del **primo piano poste a destra** e solo alla **terza campanella** escono dalle aule le classi del **primo piano poste a sinistra**.

**Sede Via Volta** allo squillo della **prima campanella** escono gli alunni del **corso A**, al **secondo** gli alunni del **corso B e C**.

La necessità di richiamare a tutti le misure organizzative adottate negli anni risponde all'esigenza di informare il personale nuovo arrivato e di ricordare a tutti compiti e responsabilità per il miglioramento della qualità del modello organizzativo adottato a tutela di tutti, adulti e minori.

La presente disposizione resterà valida fino a successive integrazioni e/o riformulazioni.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Benito Capossela

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93