



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI**

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

Prot. come da segnatura

Bovisio Masciago, 26/10/2021

Al personale scolastico  
Alle famiglie

**OGGETTO: Disposizioni del dirigente scolastico sulla vigilanza e sorveglianza sugli alunni**

**Anno scolastico 2021-2022**

Al fine di favorire il sicuro, corretto e positivo svolgimento delle lezioni, delle attività scolastiche, dei progetti e delle attività previste dal Piano triennale dell'offerta formativa, si impartiscono le seguenti disposizioni del Dirigente scolastico, in materia di vigilanza e sorveglianza sugli alunni per fornire misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza e sulla normativa in merito alla sicurezza ed alla salute a scuola.

Per i collaboratori scolastici e il personale ATA, le presenti direttive integrano e completano quanto a loro indirizzato con specifiche disposizioni di servizio, dal dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

**Premessa e riferimenti normativi**

La vigilanza sugli alunni è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche il personale ausiliario 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 (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), 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.

Fra gli obblighi di servizio del personale scolastico vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono ad esso affidati, obbligo imposto dall'art. 2048, comma 2 del Codice civile (...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), ma anche dall'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*).

Quindi la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, con la propria condotta, da loro coetanei, da altre



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

persone ovvero da fatti non "umani" (Cass. 1995 n. 8390).

Il generico dovere di vigilanza sugli alunni cessa quando essi raggiungono la maggiore età, per coerenza, dal punto di vista sistematico, con quanto avviene per quello parallelamente gravante sui genitori. Si presume infatti che un soggetto "capace" sia in grado di badare autonomamente alla propria incolumità fisica e di usare l'ordinaria diligenza per evitare danni a terzi (Cassazione civile, sez. III, 30.5.2001, n. 7387).

Gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza sui luoghi di lavoro creano obblighi giuridici per l'Amministrazione a prescindere dall'età degli alunni.

*L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza o di incompatibilità di più obblighi che non possono essere rispettati contemporaneamente, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza (Corte Conti, sez. 1, 24.9.1984, n. 172).*

*Analogo comportamento dovrebbe tenersi nel caso ad esempio in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio e non ci sia chi gli subentra: la vigilanza sull'incolumità del minore deve prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento ad altri.*

### Misure organizzative da osservare

#### 1. Norme di carattere generale

Soggetti coinvolti sono i docenti, gli alunni, i genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e gli affidatari, i collaboratori scolastici, gli aiutanti tecnici e i visitatori.

- *Il quadro normativo e i profili di responsabilità del personale docente, del personale ATA, dei genitori e degli alunni suggeriscono, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, la diligente applicazione della normativa in materia e delle misure organizzative riportate nella presente direttiva.*
- *Le norme riguardano alcuni momenti particolarmente critici dell'attività scolastica che si aggiungono alla normale vigilanza durante le ore di lezione.*
- *Agli alunni, al personale docente e ATA tutto ed ai visitatori o persone occasionalmente presenti a scuola, è vietato correre, spingersi e urtarsi durante i loro spostamenti all'interno della scuola, che deve sempre avvenire in modo ordinato, mantenendo il distanziamento fisico ed utilizzando*
-



## **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI**

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

*appositi dispositivi di protezione individuale. Essi devono mantenere un comportamento corretto e mai arrecare danno a se stessi, a terzi ed alle cose.*

- *Durante il tempo delle attività didattiche e durante lo spostamento degli alunni, i docenti si assicureranno che tutto avvenga in totale sicurezza, in silenzio e in modo ordinato.*
- *Negli spostamenti che presuppongono l'uso delle scale, interne ed esterne, gli alunni e il personale docente e ATA, così come i visitatori e gli operai e i tecnici delle ditte di manutenzione, sono obbligati a percorrere la parte vicino al muro e a tenersi lontano dal corrimano e dalle balaustre.*
- *Gli alunni avranno un comportamento corretto nei confronti degli altri alunni, dei docenti, del personale ausiliario e ATA in generale, e delle eventuali altre persone presenti nella scuola a qualsiasi titolo.*
- *Gli alunni avranno rispetto per le strutture, le attrezzature, le suppellettili e gli arredi scolastici, nonché degli spazi che vanno mantenuti puliti ed in ordine, sempre, ma soprattutto durante il tempo dell'intervallo/ricreazione.*
- *Agli alunni è fatto assoluto divieto di spostarsi all'interno della scuola senza permesso e/o correndo e/o operando e muovendosi in modo da arrecare danno a se stessi, a terzi e alle cose.*
- *Non è consentito l'accesso a locali della scuola ove esposto il cartello che indica che il pavimento è bagnato o si segnala un pericolo o un qualsiasi divieto.*
- *Durante il tragitto di spostamento all'interno della scuola e delle sue pertinenze – palestra, laboratori, aule, cortile ecc. - la vigilanza sugli alunni è affidata al docente titolare dell'ora o al suo supplente ed ai collaboratori scolastici per le mansioni di loro competenza.*
- *La scuola non si assume l'onere né la responsabilità di vigilanza e sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola anticipatamente rispetto all'orario di ingresso stabilito o che sostino dopo l'orario scolastico nelle immediate vicinanze della scuola.*
- *Per gli alunni (e su base volontaria per il personale docente e ATA), esiste, per eventuali infortuni e/o episodi riferiti alla responsabilità civile degli alunni, la copertura assicurativa che è garantita con contratto stipulato tra la scuola e la Compagnia di assicurazione appositamente individuata.*



## **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI**

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

- *La sorveglianza degli ascensori, delle scale, degli ingressi e dell'atrio è affidata ai collaboratori scolastici. Agli alunni non è permesso di uscire dall'aula/palestra/laboratorio prima della fine della lezione, salvo in casi eccezionali e per un tempo limitato, ma devono essere sempre autorizzati dal docente in servizio durante la loro ora di lezione e/o supplenza. Agli alunni non è consentito allontanarsi dalle aule o dai luoghi in cui si sta svolgendo la lezione durante il cambio dell'ora o in assenza del docente.*
- *I collaboratori scolastici, nei momenti critici dell'entrata al mattino e dell'uscita alla fine delle lezioni degli studenti, del cambio orario e dell'intervallo, devono trovarsi nei punti della scuola loro assegnati per la vigilanza. In modo particolare, i collaboratori scolastici devono sorvegliare con particolare attenzione le porte secondarie e/o di emergenza, per impedire uscite non autorizzate – anche temporanee – degli studenti.*
- *Gli alunni non devono mai rimanere senza vigilanza e sorveglianza: qualora il docente, durante l'espletamento dell'attività didattica, abbia necessità di abbandonare temporaneamente l'aula/la palestra/il laboratorio, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico collocato nelle postazioni lungo i corridoi o nei luoghi vicini a dove si svolgono le lezioni di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.*
- *È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, poiché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.*
- *In caso di comportamenti degli alunni di rilevanza disciplinare, è opportuno annotare i fatti sul registro del docente e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il Dirigente Scolastico ed il CDC.*
- *L'apertura delle finestre nelle aule durante le ore di lezione, da effettuarsi più volte al giorno secondo le indicazioni di prevenzione del contagio da Covid 19, deve essere autorizzata dal docente, il quale deve assicurarsi e vigilare che da tale apertura non derivino rischi per le persone, all'interno e all'esterno della scuola.*
- *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.*



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

- *Disposizioni particolari riguardano il divieto di uso dei cellulari, alla luce della nota del 15 marzo 2007, Prot. n. 30/Dip./Segr. e della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione. Si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati, quando non espressamente autorizzati dal docente responsabile dell'ora di lezione, costituisce una grave infrazione. Lo stesso personale scolastico è tenuto all'uso dei propri cellulari per le situazioni di emergenza, a meno che non si stia utilizzando l'Android a scopi didattici e precedentemente comunicati al Dirigente Scolastico ed alle famiglie.*
- *Per il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell'istituzione scolastica., si richiama quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, da quanto previsto dall'art. 4 del Decreto-legge 12.09.2013, n. 104.*
- *Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente e per un tempo circoscritto, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009).*
- *Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, soprattutto se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.*

### 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 assistere all'uscita degli alunni medesimi. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.*

*La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "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". Dispone l'art. 2048 c.c. che "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".*

*Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua *repentinità* ed *imprevedibilità* gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver*



## **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI**

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, 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 il dovere di vigilanza.*

### **3. 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.*

*Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.*

**In caso di ritardo e/o di assenza, i docenti devono pertanto darne tempestiva comunicazione, mediante telefonata all'ufficio di segreteria amministrativa.**

### **4. 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 in servizio ai piani sono tenuti a favorire il cambio degli insegnanti.

Il docente che ha appena lasciato la classe si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena, che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

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

La vigilanza sugli alunni è regolamentata dall'art. 29, comma 5 CCNL Scuola 2006/2009, dagli art. 2047 e 2048 codice Civile e dal Regolamento d'Istituto.

L'obbligo di sorveglianza e vigilanza è dei docenti e dei collaboratori scolastici in servizio. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo deve avvenire nei luoghi preposti.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio, devono trovarsi nei punti della scuola loro assegnati per la vigilanza.

Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante l'intervallo, è comunque tenuto a far rispettare le norme di comportamento previste dai regolamenti.



## **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI**

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

### **6. Vigilanza durante il cambio dell'ora**

**I docenti** - Il Docente deve recarsi da un'aula all'altra nel più breve tempo possibile. Durante il cambio dell'ora di lezione dei docenti, è fatto obbligo agli allievi di rimanere in classe.

**Gli alunni** - Durante il cambio dell'ora agli alunni non è consentito di abbandonare l'aula senza il permesso del docente, né tantomeno è consentito agli stessi alunni di usare il telefono cellulare o altri dispositivi personali usati per la comunicazione.

Gli alunni devono mantenere il distanziamento fisico ed utilizzare correttamente la mascherina.

**I collaboratori scolastici** - Per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti e per intervenire in caso di eventuali necessità, i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare e vigilare costantemente il proprio spazio e piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti e giustificate.

### **7. Vigilanza durante il tragitto dall'aula fino all'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 presso ciascuna porta di ingresso e uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Il docente dell'ultima ora di lezione della classe vigila sull'ordinata uscita degli alunni dall'aula, che deve avvenire rispettando lo scaglionamento orario e seguendo i percorsi individuati per ciascuna classe. Il docente il cui orario di servizio termina e coincide con l'ultima ora di lezione della classe, vigila sull'ordinata uscita degli alunni dall'aula e dalla scuola assistendo i propri alunni sino al cancello di uscita dell'edificio.

### **8. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni disabili particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o assistente e dal docente della classe coadiuvato da un collaboratore scolastico.

### **9. Procedura da attivare in caso di malore/infortunio**

La gestione degli infortuni rappresenta un processo con forte significato preventivo, fondamentale per l'attività di valutazione dei rischi e di individuazione delle relative soluzioni.



## **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI**

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra/pertinenze della scuola:

- richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- provvederà ad avvisare l'Ufficio del Dirigente Scolastico, valutata la situazione, avviserà la famiglia dello studente e, se del caso, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118/112);
- redigerà l'apposito modulo per infortunio da consegnare in Segreteria Didattica ai fini della procedura assicurativa.

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 particolare, qualora si ravveda il sospetto di un sintomo riconducibile a Covid-19, l'alunno deve essere accompagnato nell'aula Covid e deve rimanere isolato in compagnia di un adulto fino al momento in cui i genitori/esercenti la responsabilità genitoriale non vengano a prenderlo.

Nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, lo studente dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico. È necessario redigere la dichiarazione di infortunio anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti.

### **10. Vigilanza durante il tragitto dall'interno del plesso verso le palestre, i laboratori e viceversa**

Durante il tragitto verso le palestre, i laboratori, le aule speciali e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente in servizio nell'ora di lezione programmata e al collaboratore scolastico di turno quando disponibile.

I docenti devono sempre prelevare i loro alunni della loro ora di lezione dalla propria classe, secondo il loro orario di servizio in vigore e già pubblicato e riaccompagnarli nella loro stessa classe al termine della loro ora di lezione, in tempo utile per l'inizio della loro lezione successiva.

### **11. Vigilanza nelle palestre, laboratori**

Durante la permanenza degli studenti in palestra/laboratori i docenti sono tenuti ad attenersi alle seguenti disposizioni:

- Gli insegnanti sono obbligati ad una costante vigilanza sugli alunni e ad una vigilante presenza.
- Gli insegnanti sono obbligati a informare preventivamente gli alunni sulle attività che li vedranno coinvolti e a spiegare agli stessi le regole di comportamento da seguire prima di svolgere qualsiasi attività, specie quelle che comportano l'utilizzo di attrezzature, manipolazione di sostanze ritenute pericolose e/o spostamenti/esercizi e corsa nel caso di educazione motoria e sportiva.
- Gli insegnanti si preoccuperanno di valutare che lo svolgimento delle attività avvenga tenendo conto delle condizioni fisiche e psicologiche degli alunni e in spazi idonei alle concrete esigenze delle stesse.



## **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI**

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

- Gli insegnanti devono vigilare affinché venga in ogni momento mantenuto il distanziamento fisico e affinché gli alunni utilizzino correttamente i dispositivi di protezione individuale.
- La vigilanza nelle palestre è affidata al docente dell'ora di lezione.
- Nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della lezione.
- Il docente in servizio segnalerà tempestivamente all'Ufficio del Dirigente Scolastico compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo di denuncia d'infortunio, tutti gli incidenti anche di minor gravità che si dovessero verificare nel corso dell'attività sportiva.

### **12. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate, viaggi d'istruzione o uscite sul territorio, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni per la scuola primaria e secondaria, per la scuola dell'infanzia tale rapporto è inferiore, in relazione all'età degli alunni (C.M.n.291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, saranno designati – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – uno o più accompagnatori.

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.

### **13. Vigilanza sugli ingressi e le uscite da scuola da parte dei collaboratori scolastici**

Nessuna via d'ingresso deve risultare incustodita se aperta. Si sottolinea con rigore che i collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie (porte, portoni e cancelli) d'accesso alla scuola. Si ribadisce, altresì, che tutte le porte, portoni e cancelli sia della scuola che del cortile/del giardino devono essere sempre rigorosamente chiusi negli orari stabiliti.

### **14. Visitatori e vigilanza**

I visitatori (genitori, docenti non in servizio, rappresentanti, corrieri, ex alunni, operai e tecnici deputati alla manutenzione, e altri visitatori a qualsiasi titolo) dovranno compilare l'apposito registro dei visitatori; l'accesso ai locali scolastici, in particolare ai luoghi frequentati dagli alunni deve essere ridotto all'indispensabile; in nessun caso i genitori potranno accedere alle aule in orario scolastico.

In caso di emergenza, i collaboratori scolastici addetti all'ingresso e o ai vari piani, dovranno assicurarsi che eventuali visitatori siano indirizzati verso zone sicure e seguano le norme previste dal Piano di evacuazione degli edifici, secondo la tipologia dell'emergenza.

I visitatori hanno l'obbligo di segnalare l'insorgere di ogni possibile situazione di emergenza al personale dell'Istituto che a sua volta ha l'obbligo di avvisare le funzioni e il personale interessato.



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MANZONI

Via C. Cantù n.13, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Uffici Amministrativi: Via Tolmino n. 40, 20813 - Bovisio-Masciago (MB)

Tel. 0362/558609 - Fax 0362/594470 - Codice Fiscale: 91073990151 – Codice Meccanografico: MBIC86800E

Sito Web: [www.icsmanzoni.edu.it](http://www.icsmanzoni.edu.it) P.E.O.: [mbic86800e@istruzione.it](mailto:mbic86800e@istruzione.it) P.E.C.: [mbic86800e@pec.istruzione.it](mailto:mbic86800e@pec.istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFUR5P

### 15. Esperti esterni

Gli esperti esterni permangono nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta in capo al docente in servizio nell'ora. Pertanto, nel caso di intervento in classe o a scuola di esperti esterni, l'insegnante deve restare in aula ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

### Norme per i genitori

Si ricorda, inoltre, che per sottrarsi alla presunzione di responsabilità posta a carico dei genitori/coloro che esercitano la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari per fatti illeciti commessi dal figlio minore con essi convivente, devono dimostrare di averlo adeguatamente educato ai sensi dell'art. 147 c.c.

La Suprema Corte ha affermato che i genitori devono dimostrare non solo di avere adeguatamente educato il figlio minore, ma anche di averlo sorvegliato ai fini educativi; ciò significa che l'eventuale assenza di *colpa in educando* non esclude che i genitori possono essere convenuti con l'azione di risarcimento se vi è stata *colpa in vigilando*, e viceversa (Cass. civ., sez. III, 22 aprile 2009, n. 9556).

I genitori/coloro che esercitano la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari sono tenuti ad essere a conoscenza delle norme vigenti relative alle responsabilità inerenti la potestà genitoriale (*culpa in educando*) e delle responsabilità della scuola relativa alla vigilanza degli alunni (*culpa in vigilando*), non solo mentre gli alunni sono presenti a scuola, ma anche durante i viaggi di istruzione, visite e uscite didattiche guidate.

I genitori/coloro che esercitano la responsabilità genitoriale sono a conoscenza che fra gli obblighi di servizio del personale scolastico vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono ad esso affidati, obbligo imposto dall'art. 2048, comma 2 e 3 del Codice civile e anche dall'art. 2047 c.c.

I genitori/coloro che esercitano la responsabilità genitoriale sono consapevoli, inoltre, che non occorre che il genitore provi la sua costante ed ininterrotta presenza fisica accanto al/la figlio/a perché per l'educazione impartita, per l'età del/la figlio/a e per l'ambiente in cui egli/ella viene lasciato/a libero/a di muoversi, risultano correttamente impostati i rapporti del minore con l'ambiente extra-familiare, facendo ragionevolmente presumere che tali rapporti non possano mai costituire fonte di pericoli per sé e per i terzi.

\* \* \*

Alle persone in indirizzo, è raccomandato di accogliere la presente direttiva come espressione di attenzione, di cura e soprattutto di contributo alla loro salute e sicurezza, al loro benessere e al loro successo formativo. Si confida in una fattiva e partecipativa collaborazione da parte di tutti per la migliore condivisione e applicazione della direttiva.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Fabiana Novello

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)