



LICEO STATALE "FELICIA E PEPPINO IMPASTATO"

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

COMUNICAZIONE N. 11

PARTINICO 11/09/2025

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
AI GENITORI
SITO WEB
p.c. al DSga**

OGGETTO: DISPOSIZIONI GENERALI ED ORGANIZZATIVE RELATIVE ALLA VIGILANZA SUGLI STUDENTI

IL DIRIGENTESCOLASTICO

Al fine di favorire il sicuro, corretto e positivo svolgimento delle lezioni, delle attività scolastiche, dei progetti e delle attività previsti dal Piano triennale dell'offerta formativa, impartisce le seguenti disposizioni, in materia di vigilanza e sorveglianza sugli alunni con il fine di fornire misure organizzative, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza

RENDE NOTE

A tutti: personale docente e non docente, alunni e famiglie le disposizioni riguardanti la vigilanza sugli alunni mediante:

- affissione all'albo on line della scuola
- informazione ai genitori attraverso invito alla lettura del Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità

FORNISCE

in via preventiva, alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.
La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni sono un dovere primario di tutto il personale della scuola.

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi:

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



LICEO STATALE "FELICIA E PEPPINO IMPASTATO"

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

Premessa

La vigilanza sugli alunni è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche il personale ata 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 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).

Altra cosa sono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza sui luoghi di lavoro e che 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 dovrebbe 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.

Compiti del Dirigente Scolastico

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

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

Il Dirigente scolastico è responsabile della sorveglianza degli alunni, in quanto ha l'onere di: dare disposizioni idonee ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola; decidere in merito a situazioni particolari od emergenze.

In assenza del Dirigente scolastico, spetta ai collaboratori del DS o, per le sedi staccate, ai responsabili di plesso, assumere le decisioni necessarie.

Succursale - Plesso Garibaldi, via F. Testa, 41 – PARTINICO (PA) Tel. 0918901152

Succursale - Plesso Peppino Impastato, via Palermo, 147 - TERRASINI (PA) Tel. 0918684513



LICEO STATALE "FELICIA E PEPPINO IMPASTATO"

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

Compiti del personale docente

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

I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni ad essi espressamente affidati per svolgere attività

extra-curricolari, nell'ambito sia dell'orario d'obbligo che in caso di svolgimento di attività fuori dell'orario normale delle lezioni.

La Corte dei Conti, sez. III, 19/02/1994, 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.

1. Sono affidati al docente:

gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;

gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria, in circostanze eccezionali, per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.

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

Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:

la presenza del docente accanto al gruppo classe;

l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;

l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;

- l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività adeguatamente programmate e motivanti, anche nelle ore di supplenza.

2. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si ricorda quanto segue:

Ingresso

- all'ingresso degli alunni, **i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli, cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;**

- in caso di ritardo, essi hanno l'onere di informare la presidenza, affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari.

Vigilanza durante l'attività didattica

- durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua;

- 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;

- se, per causa di forza maggiore, egli deve allontanarsi per alcuni minuti, deve affidare la classe al

Succursale - Plesso Garibaldi, via F. Testa, 41 – PARTINICO (PA) Tel. 0918901152

Succursale - Plesso Peppino Impastato, via Palermo, 147 - TERRASINI (PA) Tel. 0918684513



LICEO STATALE "FELICIA E PEPPINO IMPASTATO"

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

collaboratore scolastico collocato nella postazione al piano e negli spazi di pertinenza;

- 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 di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il Dirigente Scolastico o la Vicepresidenza/responsabile di plesso al termine dell'ora di lezione;
- 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;
- 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, recepite dal Regolamento di Istituto e riportate nelle circolari del Dirigente Scolastico. 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;
- 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;
- si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce una grave infrazione. Qualora gli studenti usino impropriamente durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno ad un momentaneo ritiro con annotazione sul registro di classe e a comunicare quanto è avvenuto alle famiglie. In casi di reiterato uso si provvederà a una segnalazione al DS o ai suoi collaboratori per eventuali altri provvedimenti.

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

- l'adozione di modalità e strategie efficaci 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 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, 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.



LICEO STATALE "FELICIA E PEPPINO IMPASTATO"

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

I docenti dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari e per la revisione di strategie e di modalità di gestione della relazione educativa adottate.

Cambi di ora

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

Pausa didattica

- **durante la pausa didattica, i docenti assicureranno nell'ambito del loro orario di servizio e secondo il piano predisposto la vigilanza;**
- il personale supplente, sia che si tratti di docente o di collaboratore scolastico, sostituisce a tutti gli effetti il personale assente nel periodo di servizio e di validità del contratto;
- 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*, compresi i servizi del piano, i corridoi interni alla scuola, il cortile interno e quello antistante l'ingresso principale della scuola e le aree di pertinenza della scuola. Gli stessi provvedono anche a segnalare alla Vicepresidenza l'assenza dei docenti in turno al fine di consentirne la tempestiva sostituzione;

Resta, ovviamente, inteso il divieto di fumo anche negli spazi esterni durante la pausa didattica.

Spostamenti interni

- gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in biblioteca, o in auditorium, o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati sia all'andata sia al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.
- la sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile ad 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 della pausa didattica o dell'ora successiva.
- è obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Allontanamento alunni dalla classe

- **durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario;**

Uscite di sicurezza e scale di emergenza

Succursale - Plesso Garibaldi, via F. Testa, 41 – PARTINICO (PA) Tel. 0918901152

Succursale - Plesso Peppino Impastato, via Palermo, 147 - TERRASINI (PA) Tel. 0918684513



LICEO STATALE “FELICIA E PEPPINO IMPASTATO”

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

- l'utilizzo dell'uscite di sicurezza e delle scale di emergenza per scopi diversi da quelli previsti è severamente vietato.

Uscita

- all'uscita dalla scuola, le classi vengono accompagnate fino all'uscita dall'edificio dall'insegnante dell'ultima ora;
- **è vietato fare uscire gli studenti dalla classe prima del suono della campana che indica la fine della giornata scolastica, facendoli sostare nei corridoi o negli spazi comuni della struttura scolastica;**
- è vietato fare uscire dalla scuola gli alunni durante l'attività didattica senza l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e dei genitori.

Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”

- La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni disabili/portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente alla comunicazione e dal docente della classe coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Uscite didattiche

- nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), gli insegnanti incaricati dovranno accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso della manifestazione; in alcuni casi è prevista la possibilità di trovarsi direttamente sul luogo o il congedo presso altro posto diverso dalla scuola – in tali casi fa fede la comunicazione alle famiglie e/o circolare di riferimento;
- durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, in relazione alla destinazione delle uscite e al tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione;
- i docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza degli alunni loro affidati durante la salita e discesa dai mezzi di trasporto, il tragitto a piedi o in pullman, le pause di ristoro.
- i docenti tengono l'elenco degli alunni, il recapito telefonico, e se possibile anche quello dei genitori;
- l'appello va effettuato all'inizio del viaggio, all'inizio di uno spostamento, prima di salire sul mezzo di trasporto.
- l'insegnante capogruppo si munisce della valigetta di pronto soccorso e dei numeri telefonici utili per ogni emergenza;
- i docenti non possono somministrare farmaci, salvo quelli autorizzati dai medici, su richiesta scritta dei genitori.

Assenze impreviste del docente – classi “scoperte”

- in caso di assenza improvvisa del docente, o di più docenti contemporaneamente, e

Succursale - Plesso Garibaldi, via F. Testa, 41 – PARTINICO (PA) Tel. 0918901152

Succursale - Plesso Peppino Impastato, via Palermo, 147 - TERRASINI (PA) Tel. 0918684513



LICEO STATALE "FELICIA E PEPPINO IMPASTATO"

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione. it

nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo ed affidabilità, presenza o meno di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali ecc.), i collaboratori del dirigente scolastico e i docenti responsabili di plesso, se ritengono che la situazione non sia del tutto priva di rischi, assegnano gli alunni a più classi;

- nel caso in cui il docente dell'ora precedente avesse cessato il suo orario di servizio, se valuta che le circostanze concrete non siano esenti da rischi, comunica al DS o ai suoi collaboratori/responsabili di plesso, la situazione di rischio e prolunga la vigilanza per il tempo necessario a consentire ai collaboratori del DS o ai responsabili di plesso di affidare i minori ad altri docenti a disposizione o, di predisporre la sorveglianza con altri mezzi ritenuti idonei (ad esempio, la suddivisione degli alunni della classe "scoperta " in piccoli gruppi ripartiti tra classi parallele).

Frequenze irregolari

- Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe deve avvisare la FS e convocare per iscritto la famiglia dello studente. In difetto il coordinatore darà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico

Compiti del personale collaboratore scolastico

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

2. Alla luce delle norme pattizie, si specificano le seguenti disposizioni:

- al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe; di regola, pertanto, su ciascun piano deve essere sempre presente almeno un collaboratore scolastico;
- durante la pausa didattica il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi;
- al di fuori della pausa didattica, i collaboratori scolastici dovranno riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di scale e corridoi;
- i collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente al DS o ai suoi collaboratori/responsabili di plesso l'assenza del docente, affinché vengano adottati i comportamenti opportuni;
- i collaboratori scolastici dovranno accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate, così come dovranno impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico circolino

Succursale - Plesso Garibaldi, via F. Testa, 41 – PARTINICO (PA) Tel. 0918901152

Succursale - Plesso Peppino Impastato, via Palermo, 147 - TERRASINI (PA) Tel. 0918684513



LICEO STATALE "FELICIA E PEPPINO IMPASTATO"

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;

- i collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente al DSGA o al DS eventuali situazioni di disturbo e/o disagio anche di natura organizzativa;
- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
- La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA.

3. Particolare attenzione deve essere prestata alla vigilanza e assistenza degli alunni D.A. nell'accesso dalle aree esterne, all'interno, nell'uscita da esse, etc.

Compiti del Personale amministrativo

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

- a. al DSGA spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate;
- b. il DSGA, in caso di assenza del Dirigente e dei docenti collaboratori, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

Gestione di eventuali malori e infortuni

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.

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, ovvero i collaboratori del dirigente scolastico/responsabili di plesso;
- telefonerà quindi al 118 richiedendo l'immediato intervento dei servizi sanitari d'emergenza;
- provvederà, anche tramite la Segreteria della Scuola ad avvisare tempestivamente dell'accaduto la famiglia
- nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, sarà accompagnato dal docente, dopo aver affidato immediatamente la classe ad altro personale scolastico idoneo alla vigilanza sugli alunni, o da un collaboratore scolastico;
- al fine di rispettare le procedure previste dalle polizze assicurative, il docente presente all'infortunio o malore dovrà redigere e sottoscrivere una relazione circostanziata sull'accaduto, e la consegnerà tempestivamente in segreteria didattica.
- La relazione deve essere quanto più possibile dettagliata, anche in considerazione dell'eventualità di procedimento giudiziario (si ricorda che in caso di inadempimento dell'obbligo di vigilanza, che grava sulla scuola in seguito all'instaurazione del vincolo negoziale che si verifica mediante l'iscrizione dell'alunno, spetta alla scuola fornire la prova positiva di aver predisposto le

Succursale - Plesso Garibaldi, via F. Testa, 41 – PARTINICO (PA) Tel. 0918901152

Succursale - Plesso Peppino Impastato, via Palermo, 147 - TERRASINI (PA) Tel. 0918684513



LICEO STATALE “FELICIA E PEPPINO IMPASTATO”

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

misure organizzative necessarie ad evitare l’evento dannoso). La relazione dovrà contenere, anche ai fini di un’efficace difesa dell’Amministrazione:

1. L’indicazione precisa delle circostanze e della dinamica dell’infortunio;
2. il luogo, il giorno e l’ora;
3. l’indicazione del momento scolastico in cui l’infortunio si è verificato (lezione di scienze motorie e sportive, pausa didattica, cortile, uscita,...);
4. l’indicazione delle parti lese e delle manifestazioni soggettive dell’infortunato;
5. l’eventuale presenza di testimoni e le loro dichiarazioni su quanto si è verificato in loro presenza (con la parola “testimoni” ci si riferisce senz’altro a individui adulti, diversi dal docente che aveva “in carico” gli studenti, ma ci si riferisce anche ad alunni diversi da quello che ha subito il danno;
6. descrizione del soccorso prestato e conseguenze riportate.

- Nel caso di infortunio verificatosi durante le lezioni pratiche di scienze motorie e sportive, la relazione dovrà contenere l’indicazione del tipo di esercizio o della pratica sportiva che si stava svolgendo, delle sue caratteristiche tecniche e del coefficiente di difficoltà e/o pericolosità in relazione all’età dello studente, la presenza e l’utilizzo di strumenti di protezione; l’inclusione dell’esercizio nella programmazione didattica nazionale e della classe;

- Nel caso di infortunio verificatosi con l’uso di attrezzi, si faccia questione della conformità “a norma” degli stessi, si dovrà trasmettere la documentazione comprovante l’esistenza del marchio “CE” sul prodotto;

- Nel caso di infortunio verificatosi in luogo diverso dalla classe o in momenti di “passaggio” della vigilanza da un adulto ad un altro adulto (ad es. durante la pausa didattica, o in corridoio, o in bagno, etc.) dovranno essere descritte le modalità di organizzazione in tali luoghi e momenti, trasmettendo gli atti di organizzazione;

- Nel caso di infortunio verificatosi all’uscita da scuola (la responsabilità per fatti dannosi verificatisi in entrata, durante il percorso casa –scuola è riferibile ai genitori), si dovrà rappresentare e documentare come sia stata organizzata la gestione della vigilanza sugli alunni nel momento dell’uscita da scuola; lo stesso dicasi, se l’infortunio si sia verificato durante uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione.

È necessario redigere la relazione anche in caso di incidenti di minore gravità, lievi o di episodi incerti.

Si precisa che la mancata compilazione della relazione nei termini previsti può configurarsi come un’omissione di atti d’ufficio.

L’eventuale infortunio del quale l’insegnante non si avveda al momento dell’accaduto, deve essere denunciato verbalmente all’insegnante entro la fine della lezione, in modo che lo stesso provveda all’espletamento delle procedure prima descritte.

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.

Disposizioni comuni

Tutto il Personale in servizio (Docente - ATA), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti, sia

Succursale - Plesso Garibaldi, via F. Testa, 41 – PARTINICO (PA) Tel. 0918901152

Succursale - Plesso Peppino Impastato, via Palermo, 147 - TERRASINI (PA) Tel. 0918684513



LICEO STATALE "FELICIA E PEPPINO IMPASTATO"

C.M. PAPS080008 - C.F.: 80018020828

Via Peppino Impastato, c/da Turrisi s.n.c. - 90047 PARTINICO (PA)

Tel. 0918780462 - Fax 0918780276

e-mail: paps080008@istruzione. it - PEC: paps080008@pec.istruzione.it

nelle proprie che altrui classi, è tenuto ad intervenire e segnalare il tutto tempestivamente al Dirigente, ai suoi collaboratori, e per le sedi staccate, ai responsabili di plesso, o, in caso di loro assenza, al DGSA.

Nella scuola, intesa come comunità educante, chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

Norme per i genitori

I genitori sono pregati di:

- Sensibilizzare il/la proprio/a figlio/a all'osservanza di quanto contenuto nel Regolamento d'Istituto e nelle presenti disposizioni;
- Sensibilizzare il/la proprio/a figlio/a all'osservanza di quanto contenuto nel *Patto educativo di corresponsabilità* in vigore e pubblicato sul sito dell'istituto;
- Condividere ed accettare i criteri e le modalità previste dalla scuola in merito alla vigilanza sugli alunni;
- Valutare il grado di maturazione e di autonomia del/la proprio/a figlio/a, nonché il suo comportamento abituale;
- Valutare la collocazione della scuola, dei suoi spazi e degli eventuali pericoli;
- Provvedere al necessario addestramento ed all'educazione comportamentale del/la proprio/a figlio/a e che egli/ella sia in grado di metterli in pratica nel modo corretto;
- Rendersi disponibili a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione;
- Informare tempestivamente il/la minore e/o la scuola nel caso insorgano motivi di sicurezza;
- Ricordare costantemente al/la proprio/a figlio/a la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti, il rispetto del Regolamento d'Istituto, degli altri regolamenti che la scuola si è dato e del codice di comportamento civile nel rispetto di sé, degli altri e delle cose.

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).

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucia La Fata

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39*