



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

A tutto il personale docente e ATA  
Alla DSGA  
All' Albo on line  
Al sito  
Area Documenti d'Istituto

## **DIRETTIVA N. 2 - OBBLIGO DI VIGILANZA**

**La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola**

*Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL Quadriennio Giuridico 2002-05); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047; art 2048 – Legge n.312 dell'11/07/80).*

*Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590; Cass.7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894).*

**La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico**, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e a sé stessi. Sul personale gravano dunque, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie, responsabilità di tipo penale (ad es. per violazione delle norme anti-infortunistiche), civile e amministrativo o patrimoniale

## **QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITÀ**

**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 Dlgs 165/01);



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

L'obbligo di vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui essi sono affidati spetta invece in via preminente al **personale docente**. 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".

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". Conseguentemente il personale collaboratori scolastici è tenuto ad esercitare l'attività di sorveglianza e di vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, nei bagni, a mensa, sui piani e nei corridoi degli edifici scolastici, a controllare gli ingressi e le uscite di sicurezza e le adiacenti aree antistanti, durante lo svolgimento dell'attività didattica.

Due sono gli elementi fondamentali da tenere sempre presenti:

### **La priorità della vigilanza su ogni altro obbligo**

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, **ha ritenuto 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**.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

### L'inversione dell'onere della prova

Ai sensi dell'art. 2048 del Codice civile, qualora un alunno abbia subito un danno nel periodo di tempo nel quale risulta assegnato all'insegnante viene immediatamente posta a carico di chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo.

Ciò significa che nel giudizio di risarcimento non è a carico del danneggiato l'onere di provare la causa del danno, bensì è onere dell'insegnante o dell'Amministrazione provare di avere adempiuto all'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto.

Esiste quindi una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante e la relativa prova liberatoria non si esaurisce nella dichiarazione di non aver potuto impedire il fatto, bensì è **necessario dimostrare di aver adottato in via preventiva tutte le misure idonee ad evitarlo** e che, nonostante ciò, il fatto dannoso, per la sua repentinità ed imprevedibilità, abbia impedito un tempestivo ed efficace intervento.

Tutto ciò premesso e alla luce del Regolamento d'Istituto

### **Si dispone quanto segue**

**Tutto il Personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente direttiva.**

#### **1. Vigilanza ed orario di servizio**

- La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio.
- Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e dunque deve essere presente in classe in modo puntuale. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "*culpa in vigilando*"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

#### **2. Norme di servizio**

- Ogni docente in servizio alla prima ora dovrà essere **presente almeno cinque minuti** prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e l'eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

- In caso di ritardo o di assenza deve darne preventivamente, comunicazione alla Dirigenza e al responsabile di plesso.
- Ogni insegnante accoglie gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, **non li lascia mai soli**.
- L'insegnante è il responsabile **dell'andamento disciplinare** della classe.
- Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
- L'insegnante di sostegno deve segnalare urgentemente in segreteria e al coordinatore di plesso l'assenza dell'alunno seguito per agevolare eventuali supplenze per insegnanti assenti.
- **La vigilanza sugli alunni con disabilità** deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dall'educatore se presente, dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.
- **I Collaboratori Scolastici assegnati all'ingresso** hanno il compito di aprire il cancello all'orario stabilito, sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni in prossimità del cancello che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso. La vigilanza degli alunni continua nei corridoi per l'accesso alle aule.
- **Gli altri collaboratori scolastici** vigileranno il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Intensificheranno la sorveglianza durante l'intervallo soprattutto in prossimità dei servizi igienici.
- **I collaboratori scolastici**, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.
- In caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente annunciati dagli stessi, i **collaboratori scolastici** sono tenuti a vigilare sugli alunni, e nel contempo, devono darne avviso all'Ufficio di segreteria
- **Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** ai fini di cui trattasi disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti.

### 3. Sostituzioni di colleghi assenti

Alle sostituzioni di colleghi assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- incarico a docente in compresenza anche in altra classe;
- incarico al docente del potenziamento;



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

- incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti (nel rispetto del monte ore assegnato al plesso);
- docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno disabile;
- distribuzione degli alunni in altre classi nel rispetto della capienza delle aule.

#### **4. Vigilanza sugli alunni**

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario, secondo la normativa vigente.

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale **responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione** (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80).

**Durante gli intervalli** i docenti sono tenuti alla vigilanza coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi e all'ingresso dei bagni.

Qualora le condizioni climatiche lo consentano, gli alunni potranno uscire dalle aule ed effettuare la ricreazione all'aperto; in ogni aula la porta sarà chiusa, **le finestre aperte per consentire un adeguato ricambio d'aria.**

I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula.

Il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario.

Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui onde evitare attese nei cambi previsti.

Durante la pre-scuola la responsabilità della vigilanza è del personale formalmente prepostovi. Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, può uscire negli spazi esterni. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto devono fare il loro ingresso a scuola nell'immediatezza del loro arrivo.

**Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario;** essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

## 5. Assenze alunni

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustificazione segnalando alla Dirigente ed al Coordinatore di classe, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

## 6. Uscite alunni

**Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite se non per l'utilizzo dei servizi igienici dove è consentito far uscire uno studente alla volta.** Possono essere concesse dai docenti uscite dalla classe per necessità e dunque solo in casi eccezionali e per un tempo limitato, per singolo alunno. Resta la sorveglianza dei collaboratori scolastici degli alunni che si spostano nei locali scolastici.

Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale collaboratore scolastico.

**È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni** (per punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza. Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'ufficio di dirigenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

## 7. Comportamenti alunni

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza è libero di adottare le misure che ritiene necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi, tenendo conto del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Nella scuola secondaria i professori sono tenuti a far conoscere agli alunni il regolamento disciplinare e a condividerlo con gli alunni oltre che a garantire la sua applicazione.

## 8. Uscita alunni

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe.

Il personale collaboratore scolastico regolerà il deflusso verso l'esterno.

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

L'uscita degli alunni deve essere regolata in modo da risultare ordinata e funzionale. In particolare:

- gli alunni della **Scuola dell'Infanzia** vengono accompagnati e prelevati dai genitori direttamente dalle porte d'ingresso delle aule;
- gli alunni della **Scuola Primaria** devono essere accompagnati al cancello dai rispettivi insegnanti e consegnati ai genitori o ai delegati. In caso di ritardo della persona per il ritiro, l'insegnante affida l'alunno al collaboratore scolastico dopo aver sollecitato telefonicamente il genitore;
- gli alunni della **Scuola Primaria che usufruiscono del servizio scuola-bus** sono affidati all'incaricato comunale (persona delegata) da un collaboratore alla porta di uscita della scuola;
- gli alunni della **Scuola Secondaria di 1° grado** sono accompagnati dal docente fino al cancello d'uscita e consegnati ai genitori o ai delegati se non hanno il permesso per l'uscita autonoma. Gli alunni che utilizzano il servizio di scuola-bus saranno accompagnati dal docente fino al cancello di uscita mentre il collaboratore scolastico presente al cancello di uscita li accompagnerà allo scuolabus accertandosi che gli alunni siano entrati sul mezzo di trasporto. Nel caso in cui il dirigente dovesse autorizzare il prelievo anticipato degli alunni che utilizzano il trasporto comunale sarà il collaboratore scolastico a prelevare gli alunni dalle classi e ad accompagnarli al mezzo di trasporto che parcheggerà nell'area ad esso riservata, adiacente al cancello di uscita;
- dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici; eccezionalmente possono essere accompagnati dal docente o dal collaboratore nel caso dovessero recuperare qualcosa lasciato in classe.

## **9. Cambio ora lezione**

I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a fine ora di lezione e se hanno finito il loro orario di servizio, attenderanno in classe l'arrivo del collega dell'ora successiva. I docenti sono invitati ad **effettuare il cambio nel tempo più breve possibile evitando qualsiasi intrattenimento nei locali scolastici**. Tutti i docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità e invitati ad essere a scuola almeno 5 minuti prima del suono della campanella. I collaboratori scolastici durante il cambio d'ora viglieranno nei corridoi e in prossimità delle classi. Nel cambio d'ora gli alunni non dovranno essere mandati in bagno o fuori dalle aule per nessun motivo.

## **10. Spostamento alunni**

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori, nei cortili della scuola o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali anche quando il cambio dei docenti capita dopo l'intervallo. È vietato per i docenti fare cambio di classe fuori dall'aula.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante di educazione motoria.

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.

### **11. Infortuni alunni**

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, nel dopo mensa e in generale durante l'attività didattica, dando il giusto spazio anche alle piccole cose che possono sembrare di secondaria importanza. I docenti sono pertanto invitati a segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio compilando l'apposita dichiarazione. In caso di infortunio dell'alunno il docente nella stessa giornata dovrà presentare al DS la relazione rispetto a quanto accaduto utilizzando idonea modulistica presente sul sito della scuola in area modulistica.

### **12. Esperti esterni**

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione alla Dirigente scolastica. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni.

**In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe restano del docente.** Pertanto nel caso di intervento in classe di "esperti", l'insegnante **deve restare con gli alunni** ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

I genitori possono essere invitati a scuola come esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri bambini.

### **13. Entrate in ritardo/Uscite anticipate**

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate secondo i regolamenti della scuola. **Nessun allievo minorene può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico.** L'uscita anticipata viene richiesta per iscritto secondo il regolamento della scuola e, in tal caso, gli alunni devono essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

Per gli alunni della scuola secondaria di I grado è consentita l'uscita autonoma solo se autorizzati per iscritto dai genitori.

I genitori devono essere consapevoli che la vigilanza termina all'uscita dell'alunno dall'edificio.

#### **14. Intervallo e Mensa**

L'intervallo è un momento di pausa dalle lezioni che i docenti condividono con i loro alunni al fine di recuperare energie. Serve dunque prevalentemente per far consumare una merenda agli alunni e non per mandare tutti gli alunni in bagno dunque si invitano i docenti a mandare ai servizi solo chi ne ha bisogno anche perché i servizi disponibili non riusciranno mai a soddisfare contemporaneamente tutta l'utenza. Alunni e docenti possono approfittare del bel tempo per utilizzare gli spazi esterni per favorire il ricambio d'aria ai locali e una pausa agli alunni con del movimento oltre che a favorire la socializzazione. Si precisa che le aree dei cortili non sono idonee agli esercizi sportivi che vanno eseguiti in luoghi adatti come la palestra, i campi in erbetta sintetica e i laboratori per le attività motorie. Durante l'intervallo la sorveglianza agli alunni non deve venire meno né da parte dei docenti che dei collaboratori scolastici.

Il servizio mensa si effettua per quegli alunni che ne fanno espressa richiesta; si precisa che la mensa è **obbligatoria per chi frequenta il tempo scuola di 40 ore alla scuola primaria ed il tempo prolungato alla secondaria di primo grado fatto salvo gli esoneri autorizzati dal Dirigente scolastico.**

I docenti in orario di mensa si occuperanno della vigilanza e non possono allontanarsi per espletare altri compiti.

Gli alunni iscritti alla mensa sono gestiti dagli insegnanti assegnati mentre i collaboratori scolastici presenti in mensa svolgono un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti. Gli alunni iscritti in mensa che debbano eccezionalmente uscire nell'ora di mensa, devono giustificare sia l'uscita che l'entrata ed essere accompagnati come previsto al punto 13.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a un'adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

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

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati a tale compito nel rapporto di un docente



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPrensivo STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

ogni quindici alunni per la scuola secondaria di I grado (C.M. n.291/92) e di un docente ogni 10 alunni per la scuola dell'infanzia e primaria.

In caso di partecipazione di uno o più alunni con certificazione di disabilità grave, sarà designato un docente in aggiunta per garantire il rapporto ogni 10 alunni.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali del viaggio o della visita, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione al viaggio stesso. È obbligatorio che tutti i partecipanti al viaggio siano coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

## **16. Accesso ai locali scolastici**

**Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione della Dirigente Scolastica.**

Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale.

**I genitori non possono accedere alle classi.**

Per comunicazioni urgenti ai figli i genitori possono usufruire, solo in casi eccezionali, della collaborazione del personale della scuola.

## **17. Sicurezza**

È obbligatorio prendere visione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Campania**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI**  
**Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048**  
**e-mail: [bnic827002@istruzione.it](mailto:bnic827002@istruzione.it) - pec: [bnic827002@pec.istruzione.it](mailto:bnic827002@pec.istruzione.it)**  
**Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624**  
**[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N**

Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nel corso dell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime. È indispensabile verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità.

Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o di gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte;
- presenza di porte, finestre, armadi. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico - che dovranno risultare sempre apribili - il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatti, . privi di cassette di sicurezza.

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare alla Dirigente Scolastica eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Elisabetta Di Maio