



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via Matteotti, 29 – 20044 ARESE (MI)
Tel: 02 93583161 – fax: 02 9382269
C.F.- Part. IVA 93508760159 – C.M. MIPS340002
e-mail uffici: mips340002@istruzione.it – PEC: mips340002@pec.istruzione.it



Arese, 20 settembre 2024

Circ. 31

A tutto il personale
Alle famiglie
Alle studentesse e agli studenti
All'Albo online dell'Istituto
Al sito web

Il Dirigente Scolastico

VISTO i CCNL Comparto Scuola attualmente in vigore;

VISTO il Dlgs 81/2008 e s.s. m.m. i.i.;

VISTA la normativa vigente in materia di assenze del personale;

VISTO CHE l'obbligo della vigilanza grava, se pure nei limiti fissati da CNLL attualmente vigente, anche sul personale ATA;

VISTO il Regolamento di Istituto;

TENUTO conto che compito del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art 25 del D.Lgvo 165/2001 è assicurare le necessarie misure organizzative;

TENUTO conto che un'attenta organizzazione e il rispetto di essa di fatto tutelano tutto il personale;

EMANA LA SEGUENTE DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SCOLASTICA PER L'A.S. 2024/2025

QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITÀ

La vigilanza sugli studenti, e in particolare sui minori, è un obbligo di servizio a cui tutto il personale è chiamato. Tale obbligo si configura come particolarmente delicato in quanto il personale è chiamato a rispondere relativamente a responsabilità di tipo penale, civile e amministrativo. In particolare, l'art.2048 del Codice Civile, che configura l'istituto della *culpa in vigilando*, recita "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 solo se provano di non aver potuto impedire il fatto". Esiste un'ampia giurisprudenza in materia che converge nell'indicare la vigilanza quale elemento fondamentale per non incorrere in sanzioni, anche gravi. Oltre all'età degli allievi, ci sono altri fattori che rendono particolarmente tassativo l'obbligo di vigilanza, come a esempio lo svolgimento di attività motorie e di laboratorio, gli spostamenti di gruppo all'interno della scuola, le uscite didattiche al di fuori dell'edificio scolastico. A tutto ciò si aggiungono gli obblighi relativi alla sicurezza. Il Testo Unico sulla sicurezza (D. Lgs n. 81/08) ha aggiunto precisi obblighi di vigilanza in capo ai preposti, che trovano applicazione in quei locali (laboratori, palestre) dove gli studenti sono equiparati ai lavoratori. Il "preposto" è "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via Matteotti, 29 – 20044 ARESE (MI)

Tel: 02 93583161 – fax: 02 9382269

C.F.- Part. IVA 93508760159 – C.M. MIPS340002

e-mail uffici: mips340002@istruzione.it – PEC: mips340002@pec.istruzione.it



l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”.

Anche sui collaboratori scolastici ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli studenti. L'Allegato A al CCNL 2019-2021 attribuisce ai 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, [...], di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti”.

Sugli assistenti tecnici grava il compito di un controllo sul corretto uso degli strumenti e delle apparecchiature, sul rispetto delle norme di sicurezza e del regolamento dei laboratori da parte degli studenti.

MISURE ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI LA VIGILANZA DEGLI STUDENTI

La puntualità nell'assunzione del servizio quotidiano, oltre a rappresentare un preciso dovere lavorativo, rappresenta anche una coerente azione educativa nei confronti degli allievi. I collaboratori scolastici devono essere alle rispettive postazioni in orario e il personale docente deve essere presente in classe puntualmente.

VIGILANZA ALL'INGRESSO E ALL'USCITA

Il CCNL Comparto scuola recita: **“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”**, quindi, il personale docente deve essere presente in classe puntualmente e assicurarsi che tutti gli allievi abbiano lasciato la classe al termine delle lezioni, allontanandosi con ordine e calma. **Presentarsi in ritardo in classe, oltre a costituire una violazione degli obblighi di servizio, espone il docente al rischio dell'attribuzione della culpa in vigilando. Il reiterarsi di questa mancanza costituisce un'aggravante.** I docenti che entrano in servizio in ore successive alla prima, al fine di garantire continuità alla sorveglianza degli allievi e consentire cambi degli insegnanti massimamente celeri, devono trovarsi, al suono della campana, nelle immediate vicinanze delle classi ove si apprestano a tenere lezione.

Il ritardo nel prendere servizio, oltre alle eventuali responsabilità disciplinari e per *culpa in vigilando*, comporta altresì l'obbligo di recuperare l'intera ora di servizio.

Agli allievi, se non autorizzati, non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana; il rispetto della suddetta regola è responsabilità dei docenti.

VIGILANZA IN CLASSE, NEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA E ALL'ESTERNO.

La vigilanza in classe (o negli altri spazi: laboratori, palestre, ecc.) è compito dell'insegnante. I docenti sono inoltre tenuti a:

- far rispettare l'orario di ingresso agli allievi;
- effettuare con massima celerità i cambi di classe al termine dell'ora di lezione;
- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio e/o pericolo e, nel frattempo, adottare tutte le misure idonee secondo le disposizioni relative alla sicurezza e la *diligenza del buon padre di famiglia* di cui al codice civile.

Nei casi in cui un docente debba assentarsi, anche per brevi periodi, dalla classe in cui presta servizio, deve incaricare un collaboratore scolastico della vigilanza.

Tutti i momenti della giornata scolastica saranno caratterizzati dallo svolgimento di attività che devono svolgersi sotto la guida e l'attenzione costante del docente cui è affidato il gruppo classe o il



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via Matteotti, 29 – 20044 ARESE (MI)

Tel: 02 93583161 – fax: 02 9382269

C.F.- Part. IVA 93508760159 – C.M. MIPS340002

e-mail uffici: mips340002@istruzione.it – PEC: mips340002@pec.istruzione.it



raggruppamento di allievi. Analoga attenzione va posta nel corso degli spostamenti degli studenti che devono avvenire con calma, nel rispetto delle disposizioni per la sicurezza e sotto la guida costante del docente.

Durante tutto il periodo di attività in aula, i docenti dovranno garantire la praticabilità delle vie di fuga.

Si ricorda che anche durante lo svolgimento di attività a cura di esperti esterni, i docenti titolari sono responsabili degli studenti. I docenti e gli assistenti tecnici di laboratorio devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori, nelle palestre e negli spazi esterni, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti, comprese quelle specifiche dei singoli locali. Gli assistenti tecnici devono controllare tempestivamente, al termine di ogni attività, lo stato delle postazioni e degli arredi. Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati, per consentire l'individuazione dei responsabili, l'irrogazione dell'eventuale sanzione e la richiesta di risarcimento. Nel caso in cui il docente, che svolge attività nelle aule, nelle palestre, nei laboratori o negli spazi esterni di pertinenza della scuola (quest'ultima ipotesi è configurabile solo previa specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico) verificasse situazioni di pericolo o inadeguatezza delle strutture e/o delle attrezzature in esse contenute, deve darne tempestiva segnalazione al Dirigente Scolastico, adottando, nel frattempo, tutte le misure necessarie affinché sia garantita la sicurezza e l'incolumità.

I docenti non possono svolgere attività nelle pertinenze dell'edificio se non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

I docenti non possono portare gli studenti fuori dalle pertinenze dell'edificio scolastico, se non per attività programmate, debitamente deliberate dagli organi competenti, autorizzate per iscritto dagli esercenti la responsabilità genitoriale, previa nomina scritta del Dirigente scolastico, e solo se presenti, senza soluzione alcuna di continuità, tutte le condizioni di sicurezza. Nel valutare la sussistenza di suddette condizioni, particolare attenzione dovrà essere dedicata alla presenza di un numero adeguato di docenti accompagnatori da determinarsi in relazione al numero di allievi coinvolti e alla presenza di allievi con condizioni relative alla salute che richiedano particolari cautele. Sarà necessaria la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 (quindici) studenti; detto numero dovrà essere integrato con una unità aggiuntiva per ogni allievo con condizioni relative alla salute che richiedano particolari cautele (es. studente DVA). I docenti accompagnatori sono, quindi, tenuti a verificare la presenza di studenti con necessità particolari per questioni legate alle condizioni di salute interpellando i coordinatori di classe, gli Uffici di Segreteria e l'Ufficio dello Staff del Dirigente Scolastico. I docenti accompagnatori sono tenuti, altresì, a verificare il sussistere di tutte le condizioni di sicurezza prima di lasciare la struttura e costantemente durante tutto il periodo delle attività. Se sono presenti allievi cui potrebbe essere necessario, in virtù di richieste degli esercenti la responsabilità genitoriale formalizzate e accolte, somministrare farmaci, è necessario che i docenti accompagnatori si adoperino affinché la somministrazione sia sempre e comunque garantita con persone abilitate, secondo le modalità previste e con la tempestività richiesta, nel rispetto delle disposizioni che attualmente disciplinano la materia. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, suddetta circostanza non dovesse essere possibile garantirla con continuità, la classe o il gruppo di allievi non dovrà lasciare la struttura scolastica; nel caso suddetta circostanza dovesse venir meno una volta lasciata la struttura, occorrerà fare immediato rientro con mezzi idonei e rapidi, dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio dello Staff del Dirigente scolastico.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via Matteotti, 29 – 20044 ARESE (MI)

Tel: 02 93583161 – fax: 02 9382269

C.F.- Part. IVA 93508760159 – C.M. MIPS340002

e-mail uffici: mips340002@istruzione.it – PEC: mips340002@pec.istruzione.it



VIGILANZA DURANTE GLI INTERVALLI

Si ricorda che l'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto, tutti i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee a evitare pericoli. La vigilanza degli studenti durante gli intervalli spetta a tutti i docenti in servizio, che effettueranno la sorveglianza su tutti gli allievi presenti nelle aule loro assegnate e nella zona antistante, intervenendo prontamente al fine di garantire la sicurezza per quanto di loro competenza e segnalando tempestivamente all'Ufficio dello Staff del Dirigente Scolastico eventuali criticità riscontrate. Particolare attenzione deve essere posta al rispetto del divieto di fumo in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola e del divieto assoluto di uscita dal perimetro dell'edificio.

I docenti in servizio in spazi dotati di uscite di sicurezza vigileranno affinché le stesse non siano utilizzate se non ricorra appunto un'emergenza che richieda di abbandonare l'edificio.

USCITA DEGLI STUDENTI DALLA CLASSE

Durante le ore di lezione e fuori dal periodo degli intervalli, di norma, non è consentito fare uscire dalla classe gli studenti. Solo in casi eccezionali, seriamente motivati, è consentita l'uscita di un allievo per volta, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario e allertando un collaboratore scolastico. I docenti, pertanto, avranno cura di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dal luogo delle attività. Qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, gli studenti dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori scolastici o da altro docente, se presente. È assolutamente vietato l'allontanamento di studenti dall'aula per motivi di natura disciplinare. Ciò in quanto l'allontanamento, inopportuno anche per altre motivazioni, non fa venir meno, né riduce, la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli studenti, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il Dirigente o i suoi collaboratori, al termine del proprio orario di lezione.

Non è consentito fare allontanare gli studenti dall'aula ove è presente il docente cui compete la vigilanza per attività che riguardino solo una parte degli allievi appartenenti alla medesima classe.

VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE

Nel caso in cui un docente dovesse, per esigenze indifferibili, allontanarsi dall'aula o dal luogo di attività, questi deve previamente provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli studenti al personale collaboratore scolastico o ad altro insegnante disponibile. Qualora una classe rimanesse senza la necessaria sorveglianza per improvviso allontanamento dell'insegnante, per ritardo dello stesso o per qualsiasi altro motivo, i collaboratori scolastici o, in loro assenza, gli insegnanti delle classi viciniori devono tempestivamente informare l'Ufficio dello Staff del Dirigente Scolastico e provvedere alla vigilanza sino alla normalizzazione della situazione anche, eventualmente, raggruppando gli allievi in un unico spazio (idoneo per capienza) che consenta una sorveglianza adeguata. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli studenti, anche di quelli non appartenenti alle classi cui lo stesso è stato assegnato, in particolar modo nel caso in caso di assenza del docente di quella classe e durante il cambio di classe al termine dell'ora di lezione. Nella scuola, il personale tutto ha titolo e deve intervenire per arginare e segnalare comportamenti a rischio o di rilevanza disciplinare.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via Matteotti, 29 – 20044 ARESE (MI)

Tel: 02 93583161 – fax: 02 9382269

C.F.- Part. IVA 93508760159 – C.M. MIPS340002

e-mail uffici: mips340002@istruzione.it – PEC: mips340002@pec.istruzione.it



VIGILANZA DA PARTE DEL PERSONALE ATA

Il personale ATA è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- I collaboratori scolastici di servizio presso le postazioni in prossimità degli ingressi dovranno vigilare nelle aree esterne di pertinenza della scuola durante l'ingresso e l'uscita degli studenti all'inizio, al termine delle lezioni;
- Il personale assistente tecnico, durante gli intervalli 09:55- 10:05 e 11:55-12:05, dovranno vigilare la zona del giardino secondo il seguente schema: il personale di servizio nel laboratorio di informatica/comunicazione linguistica vigilerà la zona del giardino compresa fra il corpo centrale e il corpo secondario (c.d. palazzina), compresa la zona che collega suddetta area al carrabile su via Matteotti (n.civ 31); il personale di servizio nel laboratorio di chimica/fisica/biochimica/scienze della Terra si posizionerà nei pressi dell'ingresso pedonale fra via Matteotti e via dei Gelsi e vigilerà la zona del giardino che costeggia via Matteotti e quella che costeggia via Gelsi; il personale tecnico di servizio nel laboratorio di lingue 1-2/coding vigilerà la zona compresa fra il passo carrabile di via dei Gelsi (n. 6) e l'ingresso principale del corpo secondario (c.d. palazzina), compresa la porzione di viale che termina col confine della pertinenza della scuola e la Scuola dell'infanzia attigua. In caso di assenza di suddetto personale, il DSGA individuerà le unità di personale collaboratore scolastico da destinare alla vigilanza delle pertinenze esterne, rispettando lo schema suesposto, avendo cura di non compromettere la vigilanza ai piani, ai corridoi e ai servizi;
- I collaboratori scolastici di servizio presso le postazioni in prossimità degli ingressi dovranno controllare che successivamente all'inizio e alla fine delle lezioni non permangano studenti nelle pertinenze esterne dell'edificio;
- I collaboratori scolastici di servizio presso le postazioni in prossimità degli ingressi dovranno vigilare costantemente gli ingressi e non consentire l'accesso a persone non identificate e/o non autorizzate;
- I collaboratori scolastici di servizio presso le postazioni in prossimità degli ingressi dovranno fornire ai visitatori, dopo la loro registrazione previa esibizione del documento di identità valido, cartellino recante la dicitura "VISITATORE", eventuale materiale informativo relativo alla sicurezza e rendere le informazioni circa le vie di esodo;
- I collaboratori scolastici di servizio presso le postazioni in prossimità degli ingressi dovranno consentire l'accesso degli studenti nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze solo cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, ossia l'orario a partire dal quale i docenti sono tenuti a essere in classe e a controllarne la zona antistante;
- i collaboratori scolastici dovranno controllare quotidianamente la praticabilità delle vie di esodo che sono all'interno della zona assegnata per le pulizie e la sorveglianza, nonché l'efficienza e il corretto funzionamento dei sistemi di apertura delle porte e segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali malfunzionamenti e/o situazioni di rischio;
- i collaboratori scolastici dovranno vigilare affinché non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- i collaboratori scolastici dovranno accertarsi, all'inizio dell'attività e all'inizio di ogni ora, che in tutte le classi sia in servizio un docente. Nel caso di assenza del docente provvederanno a darne immediata comunicazione allo Staff del Dirigente Scolastico e a sorvegliare la classe permanendo nella zona immediatamente antistante. Nel caso in cui la situazione logistica non permettesse la visione diretta di tutti gli spazi da controllare, è necessario richiedere urgentemente al DSGA l'invio di personale ATA in ausilio;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"

Via Matteotti, 29 – 20044 ARESE (MI)

Tel: 02 93583161 – fax: 02 9382269

C.F.- Part. IVA 93508760159 – C.M. MIPS340002

e-mail uffici: mips340002@istruzione.it – PEC: mips340002@pec.istruzione.it



- i collaboratori scolastici dovranno esercitare costantemente la vigilanza dei corridoi e nei pressi dei servizi igienici e, all’occorrenza, controllare che gli studenti non sostino nei servizi più del tempo necessario;
- i collaboratori scolastici dovranno prestare assistenza e vigilanza durante i cambi d’ora, vigilando sulle classi fino all'arrivo del docente, per il breve tempo strettamente necessario a quest’ultimo per spostarsi da una classe all’altra;
- i collaboratori scolastici devono rimanere costantemente al piano, o porzione di esso, loro affidato per controllare i movimenti degli allievi, a meno di diverse disposizioni scritte del Dirigente o del DSGA;
- i collaboratori scolastici dovranno segnalare immediatamente al coordinatore di classe, allo Staff del Dirigente o al Dirigente Scolastico stesso qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione.

DISPOSIZIONI FINALI

Si ricorda, infine, a tutto il personale che non è consentito allontanarsi dal proprio posto di lavoro. In caso si rendesse necessario allontanarsi per gravi e comprovati motivi, previa assegnazione della sorveglianza ad altra unità di personale disponibile, occorre darne immediata comunicazione secondo le seguenti modalità:

- il personale ATA riferirà al DSGA, affinché questo possa prontamente dare disposizioni per le relative sostituzioni e riferire al Dirigente Scolastico;
- il personale docente riferirà al Dirigente Scolastico o al suo Staff, o, in caso di loro assenza, ad altro docente incaricato di sostituire il Dirigente, affinché possano essere assunte le misure atte a garantire la sorveglianza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Ersilio Mancuso)

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93