



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIULIO E GIUSEPPE ROBECCHI"**  
Corso Garibaldi, 18 – 27025 Gambolò (PV) – C.F. 85003310183  
TEL. 0381/938.100 – FAX 0381/938.200  
E-MAIL [pvic80200r@istruzione.it](mailto:pvic80200r@istruzione.it) - [pvic80200r@pec.istruzione.it](mailto:pvic80200r@pec.istruzione.it)



## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

**Concernente la disciplina della vigilanza sugli alunni  
e la pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza**

Revisione **n. 01**, a.s. **2016/17**, della Circ. emanata nell'a.s. 2013/14

### **SCUOLA PRIMARIA PLESSI DI GAMBOLÒ E TROMELLO**



Plesso "G. e G. Robecchi" - Gambolò



Plesso "E. e A. Masinari" - Tromello

## **Indice**

1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica.....	3
2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula .....	5
3. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche.....	6
4. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione e l'intermessa.....	7
5. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa .....	8
6. Vigilanza durante il tragitto aula/uscita dall'edificio al termine delle lezioni. ....	9
7. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso" .....	10
8. Vigilanza durante il tragitto Aula/Palestra .....	11
9. Vigilanza ai bagni durante lo svolgimento delle lezioni.....	12
10. Rapporti con l'esterno .....	13
11. Infortuni di alunni - adempimenti .....	14
12. Elementi essenziali da indicare nelle denunce di infortunio .....	15
13. In caso di malore.....	16

## 1. 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<sup>1</sup> (quindi non solo la prima ora) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi<sup>2</sup>. La puntualità, oltre ad essere un imprescindibile obbligo di servizio, ha quindi un'importanza molto rilevante in materia di sorveglianza e sicurezza degli alunni; rappresenta anche una forma di rispetto nei confronti dei colleghi.** 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"*.

Quindi, 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 di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e provando 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 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.

**Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.**

**Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Specie alla Scuola Primaria, è opportuno che non sia incaricato della sorveglianza personale**

---

<sup>1</sup> Nel plesso di Gambolò, le insegnanti delle Classi Prime, almeno per tutto il Primo Quadrimestre, accolgono gli alunni in prossimità della porta di ingresso alle 8.20 (quindi dieci minuti prima rispetto all'orario di inizio delle lezioni), per permettere un ingresso più sereno e protetto per i bambini più piccoli.

<sup>2</sup> Per le motivazioni riportate nella nota precedente, le insegnanti delle Classi Prime del Plesso di Gambolò accompagneranno gli alunni all'uscita alle ore 16.20

**non scolastico (assistenti comunali, esperti esterni ecc.)**

**Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003 richiamato dalla Tabella A CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.**

## **2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula**

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico siano presenti i collaboratori scolastici per prestare la dovuta vigilanza sugli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

I collaboratori in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nell'ingresso, richiamandoli all'ordine e alle buone maniere.

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 linea generale e non considerando le eccezioni relative alle classi prime (cfr. note 1 e 2), i portoni/cancelli andranno aperti alle ore 8:25 e chiusi **tassativamente** alle ore 8:35. È opportuno che i collaboratori scolastici segnalino alla direzione eventuali altri accessi rimasti aperti (anche nei settori laterale e posteriore) ad esempio per le consegne relative alla mensa.

Gli alunni che giungeranno a scuola in ritardo dovranno essere giustificati dai genitori mediante apposita comunicazione espressa sul libretto personale da presentare all'insegnante di classe.

**I docenti e i collaboratori scolastici sono comunque tenuti ad avvisare la direzione di eventuali e ripetuti ritardi.**

Ai genitori non è consentito accedere all'interno dell'edificio scolastico se non autorizzati e convocati dagli insegnanti. Per responsabilizzare progressivamente gli alunni in merito alla gestione del materiale scolastico da portare a scuola ogni mattina, non è consentito ai genitori recarsi a scuola per consegnare eventuali materiali dimenticati dagli alunni. Questa norma risponde anche a criteri di sicurezza. Ripetute consegne ai bambini di materiale dimenticato tramite dei collaboratori scolastici portano a sguarnire la sorveglianza all'ingresso dell'edificio scolastico.

**I collaboratori scolastici dovranno segnalare al Dirigente eventuali casi di reiterata contravvenzione.**

### **3. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche.**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, si invitano i docenti a effettuare eventuali cambi di turno in maniera tempestiva, coadiuvati dai collaboratori scolastici di ciascun piano.

**I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane e pomeridiane o in occasione dei cambi di turno, dovranno accertarsi di eventuali ritardi o assenze da parte dei docenti nelle rispettive classi.**

**In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.**

#### **4. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione e l'intermensa**

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo/ricreazione verrà effettuata da tutti i docenti (compresi quelli di sostegno e gli assistenti comunali) presenti in aula.

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo e l'intermensa, si occuperanno della sorveglianza oltre che del corridoio di competenza, anche dei bagni, compatibilmente con il personale in servizio.

Saranno gli insegnanti ad organizzare i turni di accesso accompagnando, preferibilmente, l'intera classe.

È necessario che tutto si svolga in modo ordinato e disciplinato e che gli alunni non si affollino nei bagni.

**I collaboratori scolastici**, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano/settore di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.**

Il supporto nella vigilanza da parte dei collaboratori scolastici dovrà essere maggiormente garantito durante l'intervallo o l'intermensa specie per le classi iniziali (in ragione dell'età dei bambini) o in presenza di particolari situazioni critiche che richiedano un costante monitoraggio degli alunni.

Eventuali, diverse disposizioni verranno comunicate dalla Direzione (Dirigente Scolastico o Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi), specie in caso di organico non completo a livello di collaboratori scolastici, per garantire prioritariamente la sorveglianza della porta di ingresso.

**Non è consentito l'utilizzo del distributore automatico di bevande calde da parte degli alunni.**

## **5. Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa**

I badge verranno raccolti dai collaboratori presenti ai piani che provvederanno a consegnarli per la lettura automatica al personale preposto dalla Ditta del servizio mensa e poi a riportarli in classe.

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio come da orario scolastico.

## **6. Vigilanza durante il tragitto aula/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, si dispone che, presso ciascuna porta/scalinata di uscita dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.

Durante il tragitto verso l'uscita, ci si assicurerà di consegnare in sicurezza gli alunni iscritti ai servizi di post-scuola e trasporto comunale agli operatori preposti: questi ultimi sono posizionati in punti favorevoli a tale scopo.

### **Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca.**

Dovrà avvenire in sicurezza e senza "zone grigie" anche la consegna degli alunni che frequentano attività con accesso diretto alla palestra al termine delle lezioni. A questo proposito, il nominativo dell'istruttore che accoglierà gli alunni all'accesso della palestra, o li preleverà presso le scale o in altro luogo visibile, dovrà essere inserito nel foglio deleghe.

Nel caso in cui nessun genitore o persona con dovuta delega si presenti a ritirare l'alunno, gli insegnanti comunicheranno ai collaboratori/personale amministrativo il numero di telefono dei familiari. Qualora non si riuscisse a contattare alcuna persona di riferimento, se ne darà comunicazione al personale di Segreteria o di Direzione che valuterà la possibilità di avviare le procedure o le segnalazioni previste, specie nel caso in cui la situazione di ritardo/abbandono nel ritiro dell'alunno presentasse caratteri di reiterazione. Un collaboratore scolastico coadiuverà il docente sospendendo l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Qualora il docente, dopo un ragionevole periodo di attesa, debba allontanarsi dalla Scuola prima del ritiro dell'alunno, informerà la Direzione che disporrà le procedure del caso, finalizzate a garantire comunque la necessaria sorveglianza.

## **7. Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”**

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso” - nella fattispecie alunni portatori di handicap particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi - deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dall’educatore comunale e dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

**In caso di malore, o qualora si ritenga necessario, occorrerà contattare la famiglia che si recherà a scuola per prelevare l’alunno. I docenti segnaleranno nominativo e numero di telefono al collaboratore del piano, che, a sua volta, avviserà il collaboratore preposto o la Segreteria: verrà quindi contattata telefonicamente la famiglia, registrando la telefonata sull’apposito registro.**

**All’arrivo del genitore, il docente accompagnerà l’alunno per spiegare l’accaduto, affidando temporaneamente la vigilanza della classe al collaboratore scolastico.**

## **8. Vigilanza durante il tragitto Aula/Palestra**

Durante il tragitto aula/palestra, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di educazione motoria.

In generale qualsiasi spostamento della scolaresca dalla classe dovrà avvenire sotto la supervisione dell'insegnante in quel momento responsabile della vigilanza.

## **9. Vigilanza ai bagni durante lo svolgimento delle lezioni**

È opportuno l'utilizzo dei bagni solamente durante la ricreazione. In caso di eventuali urgenze durante le ore di lezione i docenti che ritengono opportuno permettere all'alunno di uscire, non potendo lasciare la classe incustodita, si accerteranno che il personale collaboratore scolastico lo possa sorvegliare lungo il tragitto.

Il personale collaboratore scolastico è sollevato da diretta responsabilità, qualora non possa essere garantita la sua presenza in postazione antistante i bagni.

## **10. Rapporti con l'esterno**

L'ingresso nell'edificio scolastico, all'inizio della giornata o durante le ore di lezione, non è permesso agli estranei privi di autorizzazione del dirigente scolastico o della responsabile del plesso, inclusi i genitori degli alunni, i quali sono invece autorizzati ad accedere:

- durante le ore di ricevimento dei docenti o su appuntamento con i medesimi o con il dirigente;
- in caso di necessità di ritiro anticipato dell'alunno;
- durante le ore di apertura al pubblico della segreteria.

Si ricorda, inoltre, che durante le riunioni/assemblee non è di norma consentito l'ingresso di minori.

Tutte le altre persone (fornitori, tecnici, rappresentanti librari, visitatori a vario titolo) dovranno essere identificate e autorizzate esplicitamente.

In caso di dubbio, i collaboratori scolastici sono tenuti a non consentire l'ingresso e a richiedere istruzioni al dirigente scolastico o alla responsabile di plesso.

Gli esperti esterni, che intervengono sulle classi, saranno registrati sull'apposita modulistica in dotazione al plesso.

Al fine di non pregiudicare la sorveglianza sulla classe, è opportuno che le telefonate indirizzate agli insegnanti vengano gestite dalla segreteria senza coinvolgimento diretto dei docenti in servizio. Sarà il personale di segreteria a farsi carico di comunicare eventuali emergenze e comunicazioni urgenti agli insegnanti.

**Si ricorda, infine, che l'imprescindibile priorità correlata al dovere di vigilanza degli alunni non potrà essere in alcuna forma attenuata da un uso non appropriato del proprio dispositivo telefonico per comunicazioni verso terzi.**

## **11. Infortuni di alunni - adempimenti**

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare tempestivo soccorso agli alunni in caso di infortunio, quantunque si confermi la presenza di specifiche **figure addette al Primo Soccorso** (ex DLgs. 626/94 poi DLgs 81/08) che devono intervenire con immediatezza.

Si indicano, qui di seguito, le operazioni da compiere in caso di infortunio, incidente o danno, appena dopo le azioni di immediato soccorso:

1. avvertire i familiari, ricordando loro che, in caso di ricorso al Pronto Soccorso (*preferibile, soprattutto in caso di danno evidente*) o a un medico di fiducia, dovranno poi consegnare il referto o il certificato medico all'ufficio di Segreteria della scuola, per i necessari adempimenti amministrativi e assicurativi.
2. qualora i familiari siano irreperibili e si dubiti, o sia evidente, che l'infortunio necessiti di intervento o accertamento medico occorrerà contattare immediatamente il servizio di emergenza medica (nuovo numero unico telefonico **112**).
3. compilare appena possibile, dunque inoltrare in Segreteria, dettagliata e sottoscritta denuncia di infortunio (redatta sul modello predisposto secondo le indicazioni di seguito riportate).
4. anche nel caso di infortuni del personale la denuncia deve essere presentata con le medesime modalità.

Si chiede che, in caso di infortunio o incidente, anche qualora il danno appaia minimale, si proceda con quanto sopraindicato, tenendo sempre informata la Dirigenza riguardo eventuali sviluppi di infortuni occorsi.

## **12. Elementi essenziali da indicare nelle denunce di infortunio**

Si elencano le principali informazioni da indicare nelle denunce di infortunio:

1. NOMINATIVO DELL'INFORTUNATO;
2. SCUOLA PRESSO LA QUALE SI È VERIFICATO L'EVENTO (specificando il "locale");
3. DATA E ORA DELL'EVENTO;
4. NOMINATIVO DI COLUI O COLORO TENUTI ALLA VIGILANZA (*se diversi dal denunciante*);
5. DESCRIZIONE (*particolareggiata*) DELL'ACCADUTO;
6. INDICAZIONE DEI PRIMI SOCCORSI PRESTATI;
7. INDICAZIONE DEL FAMILIARE DELL'ALUNNO CONTATTATO;
8. FIRMA DEL DENUNCIANTE O DEI DENUNCIANTI.

In caso di qualsiasi dubbio riguardo la compilazione della denuncia di infortunio, si invita a rivolgersi all'ufficio di Segreteria.

### 13. In caso di malore

Vengono condivise alcune indicazioni utili per gestire questa evenienza:

- NON FARSI PRENDERE DAL PANICO. CHIAMARE IL NUOVO NUMERO UNICO 112 E SUBITO DOPO LA FAMIGLIA;
- ACCOMPAGNARE L'ALUNNO AL PRONTO SOCCORSO SEGUENDO L'AMBULANZA.
- NON UTILIZZARE I PROPRI AUTOMEZZI; FARE DENUNCIA COMPILANDO GLI APPOSITI MODULI.

In caso di **scottatura** utilizzare solo acqua fredda, non pomate.

In caso di **epistassi** mettere una borsa del ghiaccio sulla fronte e reclinare il capo in avanti, perché il sangue fuoriesca dal naso e non vada a finire in gola.

Per la **somministrazione dei farmaci** attenersi alla nota del Ministero del 25 novembre 2005 Prot.2312/Dip/Segr, e al protocollo ASL/ASST - USR Lombardia, attualmente in fase di revisione (in caso di nuove disposizioni, si provvederà a darne tempestiva comunicazione)

Si indicano alcune modalità di intervento:

a) La somministrazione di farmaci in orario scolastico **deve essere formalmente richiesta dai genitori** degli alunni o dagli esercitanti la potestà genitoriale **a fronte di una certificazione medica** (modulistica disponibile in Segreteria);

Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

- individua il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici, durante l'orario scolastico, ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici, in servizio, a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci (**non obbligatoria**, ad eccezione dei farmaci salvavita).

Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso, ai sensi del Decreto Legislativo n.81/08.