



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"  
Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)  
Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

Vittuone, 04/09/2023

Prot. n. 1927/VI.9

Al DSGA  
Al Personale Docente  
Al personale ATA  
Al RSPP  
Al RSL  
Alle RSU  
Ai Signori Genitori (e a coloro  
che esercitano la responsabilità  
genitoriale)  
All'Albo online

## **DIRETTIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO SULLA SICUREZZA E SALUTE A SCUOLA E VIGILANZA SUGLI ALUNNI. A.S. 2023/2024**

Nell'ambito del piano dell'Istituto per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, il Dirigente Scolastico, nella sua funzione datoriale, fornisce le informazioni relative al D.lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza e Salute sul Lavoro) e successive modifiche e integrazioni, evidenziando, in particolare, il contenuto di alcuni articoli di rilievo per tutte le figure professionali dell'Istituto e, pertanto, emana la seguente

### **Direttiva sulla Sicurezza**

**Tutti gli operatori dell'Istituzione scolastica sono tenuti al rispetto della presente Direttiva.**

Si richiamano, pertanto:

1. Le norme di carattere generale.
2. Le norme del vigente C.C.N.L relative al personale del comparto scuola-
3. **Le norme previste dal D.lgs. 81/2008 e successive modiche e integrazioni.**

### **Articolo 20. Obblighi dei lavoratori**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

**Nello specifico, si fa poi rilevare quanto di seguito evidenziato, con riferimento alle singole mansioni.**

## **DOCENTI – VIGILANZA SUGLI ALLIEVI E RESPONSABILITA' CIVILE**

La responsabilità dei docenti deriva da norme legislative e contrattuali (art. 2048 del Codice Civile riguardante la responsabilità dei precettori – art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n. 312 sulla responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente educativo e non docente).

Nel contratto vigente si stabilisce che “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” (Art 29, comma 5 del CCNL 2007 Comparto scuola).

Un riferimento alla vigilanza è presente anche nell'art. 10 lettera a) del Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione D.lgs. 297/94, che fornisce mandato, al Consiglio di Circolo o di Istituto, per deliberare sull'adozione del Regolamento interno, il quale “deve stabilire le modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima”.

I docenti rientrano nella definizione dei cosiddetti “precettori” e sono responsabili dei danni cagionati dagli allievi, ovviamente solo nel tempo durante il quale essi vengono sottoposti alla loro vigilanza. – Art. 2048, secondo comma 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” – È una responsabilità che i



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"  
Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)  
Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

docenti delle scuole statali e pubbliche condividono con l'Amministrazione per quanto previsto dalla Costituzione (Art 28), in ogni caso.

**La responsabilità del docente è però "aggravata" perché si basa sulla presunzione di "culpa in vigilando"; cioè, di una disattenta osservanza dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi che si può disconoscere solo provando di non aver potuto impedire il fatto perché imprevedibile o fortuito e di avere adottato preventivamente ogni misura atta ad evitare danni.**

La condotta omissiva colposa, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, causa di danno ingiusto subito dall'allievo, è caratterizzata dalla violazione dello specifico obbligo del docente di impedire l'evento e di vigilare sui minori affidati alle sue cure durante l'orario scolastico (Cass. Sez. III, 10 febbraio 1999, n. 1135).

**È quindi importante non abbandonare mai gli alunni in classe da soli e, se ci si deve allontanare, è bene affidarli al collaboratore scolastico per qualche minuto. Bisogna sempre ricordare che, una volta accolto un alunno in classe, gli obblighi di vigilanza, che di solito sono dei genitori, si trasferiscono al docente per tutto il tempo dell'orario scolastico in ogni attività di insegnamento (lezioni frontali, interventi didattici, assistenza alla mensa, intervallo, visite guidate) e durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni in cui devono essere presenti in classe.**

I docenti sono responsabili anche quando singoli alunni o gruppi, anche di classi diverse, siano a essi espressamente affidati per svolgere attività curricolare o extra-curricolare, sia durante l'orario d'obbligo che per attività aggiuntive di insegnamento deliberate dal collegio docenti. La responsabilità degli insegnanti e della scuola ha però limiti temporali e spaziali: terminato l'orario e fuori dall'ambito scolastico, la responsabilità (sotto ogni aspetto) è a carico di chi esercita la responsabilità genitoriale.

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dell'alunno e/o dello studente all'istituzione scolastica e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile. La responsabilità è inversamente proporzionale all'età del discente: risulta tanto maggiore quanto minori sono i suoi anni.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza); quindi, la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto la loro diretta responsabilità. A tal proposito, si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11 luglio 1980.

## **PRE - SCUOLA**

Dall'arrivo fino all'inizio delle lezioni nella scuola primaria è previsto il tempo del pre-scuola per gli alunni che usufruiscono di tale servizio. Quest'ultimo si svolge nei locali della scuola, mentre l'attività di vigilanza è organizzata dal Comune. Gli alunni saranno accolti all'interno



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

dell'edificio scolastico e sorvegliati dal personale assegnatario del servizio di pre-scuola per l'anno scolastico di riferimento. Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, può uscire negli spazi esterni.

## **VIGILANZA INGRESSO**

I docenti sono presenti all'interno dell'edificio scolastico, in modo da attendere sulla soglia della propria aula o nel corridoio, l'affluenza degli scolari **5 minuti prima dell'avvio delle lezioni** (art.29, comma 5, CCNL scuola 2006-2009). In caso di ritardo o di assenza, essi devono darne, se possibile preventivamente, comunicazione alla Dirigenza e al responsabile di plesso. Sono soggetti all'obbligo di collaborare nella vigilanza sugli scolari in entrata anche i docenti di sostegno e di religione presenti in sede cinque minuti prima dell'inizio della lezione.

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. Gli altri collaboratori scolastici vigileranno sul passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. In caso di assenza di un docente al proprio piano di servizio, il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione alla Dirigenza e ai fiduciari di plesso che provvederanno alla sostituzione o al frazionamento del gruppo per l'assegnazione ad altri docenti.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi 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 plessi.

## **VIGILANZA DURANTE I MOMENTI DI ASSENZA MOMENTANEA DEL TITOLARE NELLA CLASSE (ritardi, permessi, uscita anticipata)**

In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe/sezione per causa di forza maggiore, il medesimo docente richiederà immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico. In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, **con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza**, questa verrà assunta dal collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario. Qualora l'assenza del docente si prolunghi, la vigilanza dovrà comunque essere garantita anche (ove non sia possibile ricorrere ad alternativa modalità di sostituzione) mediante la ripartizione degli alunni in altre classi/sezioni. L'eventuale distribuzione temporanea degli alunni in classi diverse va annotata sui rispettivi registri di classe.

Il docente di sostegno, al mattino, verificandosi l'evenienza, comunica l'assenza del proprio alunno alla segreteria e si rende disponibile per la sostituzione dei colleghi assenti. Rimarrà a



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"  
Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)  
Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

disposizione in classe per il suo orario di servizio in attesa di possibili utilizzazioni. Lo stesso farà il docente dell'ora alternativa, ove presente.

## **VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE CLASSI**

Atteso che la vigilanza sugli alunni è continua per tutto il tempo in cui sono affidati dall'ingresso all'uscita dall'istituzione scolastica e cioè fino al subentro reale dei genitori o di persone da questi formalmente delegate, occorre assicurarla mediante l'adozione di alcune cautele per prevenire l'insorgere di responsabilità disciplinare o altri tipi di responsabilità, a seconda delle circostanze.

Tali cautele sono individuate nelle seguenti disposizioni:

- a) osservanza puntuale dell'orario di servizio;
- b) il docente uscente deve verificare che gli alunni vengano affidati al docente subentrante, garantendo appunto la continuità nella vigilanza su ogni minore;
- c) qualora all'orario prefissato dovesse mancare l'insegnante subentrante, il docente uscente lascia il gruppo di alunni ad altro insegnante o in mancanza ad un Collaboratore Scolastico, il quale deve sospendere ogni altra attività per coadiuvare il docente nella vigilanza degli alunni, avvisando tempestivamente la segreteria e/o il responsabile dei plessi che la classe è senza copertura. Non v'è dubbio che i docenti debbano recarsi il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo in tal modo al docente che è in attesa del cambio di recarsi nella classe di competenza. In proposito, si precisa che eventuali variazioni (più precisamente anticipi o posticipi dei turni di lavoro del personale docente nella scuola dell'infanzia e primaria) **devono essere segnalati con istanza scritta, previa consultazione con il/la referente di plesso, all'ufficio di Presidenza**, che, valutati i motivi, provvederà ad autorizzare o meno le richieste variazioni. Conseguentemente, il personale interessato non potrà procedere autonomamente a dette variazioni.

## **VIGILANZA USCITA. 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, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di vigilare durante il transito. Gli alunni devono essere accompagnati al cancello della Scuola dai rispettivi insegnanti, avendo cura di verificare, soprattutto nel caso dei più piccoli, che gli stessi siano ritirati dall'adulto che solitamente espleta questo compito. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi settori di servizio. I docenti dell'ultima ora di lezione assicurano la vigilanza sugli studenti sino all'uscita dall'edificio.

### **Scuola dell'Infanzia**



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

In ingresso, **gli alunni devono essere accompagnati dai genitori dentro la scuola**. In uscita, essi possono essere ritirati dentro la scuola, o vicino al portone di ingresso, dove gli alunni sono accompagnati dalle insegnanti.

Seguono alcune particolari Disposizioni:

- I genitori impossibilitati all'accompagnamento e/o al ritiro dei propri figli, compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età;
- Gli/le insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori;
- Come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
- In caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, le insegnanti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico;
- I collaboratori scolastici, se in servizio, coadiuvano le insegnanti nella vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

### **Scuola Primaria**

- Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori presso il portone della scuola;
- I genitori impossibilitati all'accompagnamento e/o al ritiro dei propri figli, compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età oppure richiedono l'uscita autonoma dell'alunno;
- In situazione di emergenza (non abituale), si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto e la corrispondenza con la carta d'identità;
- In caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno i docenti cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio.

Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori;



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

- Come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
- In caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, i docenti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico;
- I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

## **Vigilanza durante l'intervallo (PRIMARIA E SECONDARIA)**

Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è prevedibile una certa esuberanza che, anche a parere della giurisprudenza in materia, richiede una ancora maggiore attenzione nella sorveglianza.

Per prevenire possibili incidenti e al fine evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- Gli alunni svolgeranno l'intervallo nelle rispettive classi sotto la sorveglianza dei docenti in servizio;
- Essi potranno recarsi ai servizi con l'autorizzazione degli insegnanti, evitando assembramenti nei locali adibiti ai servizi igienici, sui pianerottoli, nei corridoi e spostamenti in altri piani dell'edificio.
- I collaboratori scolastici svolgeranno la sorveglianza nelle aree a loro assegnate e si assicureranno che l'utilizzo dei servizi igienici sia effettuato in modo ordinato e corretto.
- Devono essere scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti e i comportamenti che, anche involontariamente, possano facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.
- Tutti i docenti che, per vari motivi, transitano nei corridoi o sui pianerottoli e nei servizi devono rimproverare e, se necessario, prendere provvedimenti anche nei confronti di alunni di altre classi se non si comportano come dovrebbero.

## **Uscita degli alunni dalla classe (PRIMARIA E SECONDARIA)**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di necessità e sempre uno per volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

per motivi disciplinari. Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

## **Cambio dell'ora (PRIMARIA E SECONDARIA)**

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Eventualmente, il docente uscente si rivolgerà al collaboratore scolastico, incaricato, oltre alla sorveglianza, di far mantenere l'ordine, la pulizia e di fare in modo che non siano arrecati danni alle suppellettili scolastiche. Inoltre, l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora (o al turno pomeridiano) in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio. In alcune classi, eventualmente segnalate dal dirigente scolastico o suo delegato, i docenti aspetteranno il cambio nella stessa aula.

## **Viaggi di istruzione e uscite didattiche**

Durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono responsabili per la vigilanza i docenti accompagnatori, che devono usare la massima attenzione trattandosi di luoghi non noti e perciò con maggiore rischio di incidenti. E' necessario porre in atto una vigilanza attenta e scrupolosa nei seguenti momenti: la partenza (controllo dei presenti) le soste intermedie (controllo dei presenti) il rientro (consegna degli alunni alle famiglie) i percorsi a piedi nel traffico urbano, la visita a monumenti, musei, mostre...

In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori. I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere, è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quale:

- La richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- Tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- In caso estremo, il rientro anticipato.





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"  
Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)  
Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

## **GESTIONE ASSENZE IMPROVVISE DEI DOCENTI**

### **Scuola secondaria di 1° grado**

1. Recupero permessi brevi;
2. Utilizzo del docente di sostegno in assenza dell'alunno;
3. Utilizzo del docente di sostegno nella classe di titolarità, laddove possibile;
4. Utilizzo del docente di attività alternativa, ove presente, prevedendo che il numero massimo di alunni presenti contemporaneamente in aula non superi le 32 unità;
5. Ore eccedenti effettuate da docenti secondo i seguenti criteri:
  - Docente disponibile della stessa disciplina, a rotazione;
  - Docente disponibile dello stesso Collegio docenti, anche se di disciplina differente, a rotazione;
  - Docente disponibile non della stessa disciplina o dello stesso Consiglio di classe, a rotazione
6. Suddivisione degli alunni in altre classi, con segnalazione su Registro elettronico dei nominativi degli alunni da parte dei docenti delle classi accoglienti.

### **Scuola primaria**

1. Recupero permessi brevi;
2. Utilizzo delle ore di compresenza;
3. Utilizzo dei docenti di sostegno con alunno/i affidati assenti;
4. Utilizzo dei docenti di sostegno nella classe di titolarità, laddove possibile;
5. Utilizzo dei docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti da recuperare;
6. Utilizzo del docente di attività alternativa, ove presente, prevedendo che il numero massimo di alunni presenti contemporaneamente in aula non superi le 28 unità (preferibilmente);
7. Suddivisione degli alunni in altre classi, con segnalazione su Registro elettronico dei nominativi degli alunni da parte dei docenti delle classi accoglienti. Potrà essere previsto l'utilizzo di ore eccedenti a pagamento previa valutazione del caso di eccezionalità da parte del Dirigente scolastico o dei collaboratori/referenti di plesso, che provvederanno comunque a informare il Dirigente scolastico stesso.

### **Scuola dell'infanzia**

Il docente che si assenta dovrà avvisare la segreteria. Quest'ultima provvederà a comunicarlo tempestivamente e, se possibile, direttamente al plesso.

1. Cambio di turno, evitando così di suddividere i bambini nelle altre sezioni o in attesa della nomina del supplente (esso dovrà sempre essere concordato con la collaboratrice di plesso, oltre che con la docente contitolare).
2. Recupero permessi brevi
3. Utilizzo delle ore di compresenza



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

4. Utilizzo dei docenti di sostegno con alunno/i affidati assenti
  5. Utilizzo dei docenti di sostegno nella sezione di titolarità
  6. Utilizzo dei docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti da recuperare
  7. Utilizzo del docente di attività alternativa, ove presente, prevedendo che il numero massimo di alunni presenti contemporaneamente in aula non superi le 28 unità;
  8. Suddivisione degli alunni in sezioni diverse, con segnalazione su Registro elettronico dei nominativi degli alunni da parte dei docenti delle sezioni accoglienti.
- Potrà essere previsto l'utilizzo di ore eccedenti a pagamento previa valutazione del caso di eccezionalità da parte del dirigente scolastico o di un suo delegato.
- Il collaboratore del plesso o, in sua assenza, il docente presente con maggiore anzianità di servizio, provvede per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

### **Collaboratori scolastici**

Nella presente Direttiva sono più volte menzionati i collaboratori scolastici. Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47 comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti, il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici "mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

### **RAPPORTI CON I COLLABORATORI SCOLASTICI.**

In casi di particolare necessità, è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici al fine di assicurare la vigilanza sul minore. Il ricorso alla collaborazione non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. Durante la momentanea forzata assenza del docente, il Collaboratore Scolastico esercita una pura azione di sorveglianza, limitandosi con la propria presenza a verificare che il gruppo classe non determini situazioni di pericolo e a intervenire, qualora necessario, per evitare danni a persone e/o a cose. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di svolgere la vigilanza e, in caso d'omissione, è responsabile dei danni subiti dagli alunni.

### **VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA- PALESTRA- LABORATORIO E VICEVERSA.**

Durante il percorso di cui sopra, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Scienze motorie (palestra) o di altra disciplina in orario (laboratori).

L'accesso ai suddetti locali è consentito agli alunni solo se accompagnati dal docente. Durante le ore di scienze motorie, i docenti devono vigilare perché gli alunni non utilizzino attrezzi non idonei. In capo ai collaboratori scolastici è posto l'obbligo della custodia dei prodotti delle pulizie negli appositi armadi chiusi. All'interno dei laboratori e durante le attività didattiche, i



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"  
Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)  
Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

docenti vigileranno sugli alunni al fine di evitare comportamenti ed usi impropri degli strumenti e delle attrezzature che possano arrecare danno ai beni e alle persone.

## **VIGILANZA DURANTE MENSA, RICREAZIONE, GIOCO**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. (CCNL2006-2009; D.lgs. n° 59 del 19 febbraio 2004, art.7 comma 4 e Circolare n. 29 del 5 marzo 2004). I docenti che lasciano le classi al termine della mattinata nei giorni di mensa devono assicurarsi che i propri alunni i quali usufruiscano della mensa, vengano presi in carico dai docenti assegnati al servizio durante tale periodo. In ogni caso gli insegnanti non devono consentire ai propri alunni di recarsi in refettorio. Inoltre i docenti e gli alunni non sono autorizzati a svolgere operazioni di servizio, di riordino e di pulizia. Durante l'intervallo-ricreazione, la vigilanza viene effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione. Gli alunni, di norma, vengono autorizzati dal docente a recarsi nel bagno e sorvegliati dai collaboratori scolastici. I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorvegliano, oltre il corridoio e/o l'atrio di competenza, anche i bagni. Nei cortili, nei giardini o spazi verdi la vigilanza è esercitata dai docenti. Il gioco va inteso come momento educativo e la scelta è rimessa al docente che valuta le esigenze formative dei bambini e lo spazio a disposizione, in modo da evitare situazioni concretamente pericolose.

## **VIGILANZA SUGLI ALUNNI DVA E CON PARTICOLARI ESIGENZE**

Il docente di classe, con la collaborazione dell'insegnante di sostegno o dell'educatore, deve garantire costante vigilanza sui minori con disabilità psichica grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni e impossibilitati ad autoregolamentarsi. Particolare attenzione deve essere posta nella vigilanza nei confronti degli alunni che soffrono di patologie e/o allergie comunicate dai genitori. In questi casi è necessario adeguare di conseguenza i comportamenti sempre improntati al massimo della sicurezza e al massimo della diligenza.

## **COMPORAMENTO IN OCCASIONE DI INFORTUNI E MALORI**

Gli insegnanti provvedono a non far mancare una scrupolosa e assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni, impedendo attività rischiose. Se uno scolaro subisce un danno fisico occorre che l'insegnante intervenga immediatamente per accertarne l'entità. Deve essere assolutamente evitata la peregrinazione per la scuola di alunni accompagnati da altri alunni alla ricerca di assistenza. In presenza di alunno in precarie condizioni fisiche, la situazione d'emergenza richiede particolare vigilanza dei docenti sul caso colpito, sollecitando la collaborazione dei colleghi o dei Collaboratori Scolastici per il controllo della scolaresca lasciata eventualmente scoperta. Occorre affidare alla famiglia – o a persona da essa delegata – lo scolaro infortunato o colto da malore in modo che venga consultato il medico di famiglia. Se la



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

gravità dell'infortunio e/o del malore richiede il trasporto al Pronto soccorso, il docente provvede e cura subito, senza indugio, il trasporto dell'infortunato all'ospedale tramite ambulanza. Fino a quando l'infortunato non ha trovato assistenza in ospedale e fino all'arrivo del genitore, resta affidato al docente. Il personale di segreteria e i Collaboratori Scolastici, in simili situazioni di urgenza, seguitano a offrire collaborazione affinché l'insegnante possa celermente provvedere al soccorso dell'infortunato.

I docenti collaborano nella circostanza per garantire costantemente la vigilanza sugli scolari del titolare impegnato in altra inderogabile incombenza. Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dall'insegnante: telefonicamente per i casi gravi; con comunicazione scritta e debitamente firmata in calce sul diario per situazioni che non richiedono l'allontanamento del minore. In caso di infortunio con danni fisici di qualsiasi entità, è sempre necessario effettuare una segnalazione circostanziata e dettagliata dell'infortunio, da compilare su apposita modulistica. La scheda di segnalazione va consegnata in Dirigenza nell'arco della giornata e comunque mai dopo le 24 ore successive all'evento, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'Istituto di assicurazione.

## **VIGILANZA IN CASO DI USCITA ANTICIPATA**

Particolare cautela occorre adottare nel caso di uscita anticipata dell'alunno, consentita solo per gravi motivi. In tal caso i genitori o altra persona da essi autorizzata devono chiedere l'apposito permesso utilizzando la modulistica predisposta. Gli alunni sono consegnati solo ai genitori o persone maggiorenni in possesso di delega e documento di riconoscimento. È evidente perciò che gli alunni non possono uscire da soli prima del termine delle lezioni se non prelevati da persona maggiorenne, delegata o autorizzata dalla famiglia. I Collaboratori Scolastici accertano l'identità della persona tramite richiesta di documento. In presenza di dubbi sulla legittimità della richiesta di uscita, il docente rifiuta il proprio consenso e trattiene a scuola l'alunno fino al termine delle lezioni.

## **OBBLIGHI E DIVIETI PER TUTTI GLI OPERATORI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**È fatto divieto permanente a tutto il personale dell'istituzione scolastica di utilizzare dentro l'edificio scolastico piastre e stufe elettriche, a gas o ad altro combustibile che possa dare luogo ad incendi.**

Le macchine elettriche che possono essere usate per migliorare i servizi erogati devono essere a norma sotto il profilo della sicurezza e devono essere utilizzate con molta attenzione. Di seguito si forniscono alcune principali indicazioni:

- ✓ Osservare scrupolosamente il manuale delle istruzioni e le avvertenze ivi contenute.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

- ✓ Prima dell'accensione e durante l'utilizzazione delle macchine porre attenzione, al fine di poter rilevare eventuali anomalie, alle prese, ai cavi elettrici, alla struttura, al funzionamento;
- ✓ Non utilizzare le macchine elettriche quando si hanno le mani bagnate;
- ✓ Non lasciare, a fine servizio, apparecchi elettrici accesi;
- ✓ Controllare sempre che il filo non sia tirato eccessivamente e non disinserire la spina tirando dal cavo;
- ✓ Al primo segnale di funzionamento anomalo, spegnere subito le macchine e segnalare immediatamente il fatto all'ufficio di segreteria o di dirigenza e non utilizzare le stesse fino a quando queste non saranno controllate e/o riparate;
- ✓ Non manomettere, per alcuna ragione, i computer.

Prima di lasciare il posto di lavoro assicurarsi che non ci siano situazioni di rischio o pericolo:

- ✓ Assicurarsi che le macchine elettriche siano spente o che non ci siano prese inserite;
- ✓ Chiudere le finestre;
- ✓ Chiudere i rubinetti dell'acqua e del gas;
- ✓ Controllare che le porte di accesso dall'esterno e le porte dei vari laboratori della scuola e dell'ufficio di segreteria e di dirigenza siano ben chiuse;

Si fa divieto di conservare materiale nocivo per le persone e di accumulare materiale infiammabile, di porre in essere comportamenti che potrebbero causare incendi;

Si fa obbligo di sgombrare periodicamente gli armadi troppo pieni;

Si ribadisce il divieto di fumo negli ambienti scolastici e nelle zone anche esterne di pertinenza degli edifici scolastici.

**Non è consentito mandare in giro alunni con materiale pericoloso in mano (forbici, chiodi, martelletti o quanto altro), né far loro trasportare computer e altre attrezzature, oppure farli circolare incontrollati nella scuola.**

È fatto obbligo di acquisire preventivamente tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di visite guidate e/o viaggi di istruzione e utilizzare tutte le precauzioni del caso.

**È vietato salire sopra le sedie o sui banchi per effettuare pulizie o sistemare armadi e apporre sui muri cartelloni o quant'altro. Tale divieto vale sia per i collaboratori scolastici, sia per i docenti e il personale amministrativo.**

Ogni volta che si riversano liquidi sui pavimenti è necessario asciugare immediatamente al fine di evitare incidenti. I collaboratori scolastici per il trasporto del materiale scolastico utilizzano i carrelli forniti di ruote. Gli stessi devono prestare la massima attenzione durante il lavoro, evitando accuratamente di creare situazioni di rischio o pericolo lasciando in giro utensili o prodotti non custoditi.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

I prodotti di pulizia vanno utilizzati attenendosi alle istruzioni contenute sugli stessi e la pulizia deve essere effettuata indossando i guanti ed un abbigliamento, con relative calzature, idoneo a tali mansioni. Attrezzature e prodotti per la pulizia sono custoditi nell'apposito locale che verrà opportunamente chiuso a chiave al termine di ogni utilizzo.

Si deve far uso dei DPI (dispositivi di protezione individuali) specifici in caso di necessità ed in rapporto allo svolgimento dei compiti o degli incarichi assunti.

Durante le giornate di pioggia è necessario asciugare con sollecitudine i pavimenti e le scale di ingresso, al fine di evitare incidenti.

È necessario giungere a scuola con calzature adatte al tipo di attività che si svolge presso l'istituzione scolastica al fine di evitare incidenti. Tale indicazione vale per tutto il personale scolastico in servizio e anche per gli alunni.

Terminato l'orario di ingresso i cancelli si chiudono ed eventuali ritardatari devono giustificare il motivo del ritardo.

Tutti i lavoratori, con particolare cura nel proprio ambiente di lavoro, devono porre attenzione alle varie situazioni che possono generare situazioni di rischio o pericolo e di conseguenza devono porre in atto tutte le misure possibili per ridurre al massimo e/o eliminare situazioni di rischio o pericolo in atto e, contestualmente, avvisare subito l'ufficio di dirigenza e/o di segreteria. A titolo esemplificativo si forniscono alcune principali indicazioni:

- Tenere sotto controllo lo stato degli interruttori elettrici, delle prese di corrente, delle plafoniere, delle finestre;
- Tenere sgombre le parti superiori degli armadi onde evitare la caduta di oggetti dall'alto;
- Sistemare gli arredi scolastici o altro materiale in modo tale da non creare ingombro in scale, corridoi e altri luoghi di passaggio;
- Non ostruire le porte di emergenza;
- Disporre gli arredi nelle aule in maniera tale da consentire un facile deflusso in caso di emergenza;
- Porre dentro gli armadi chiusi a chiave oggetti e/o sussidi scolastici che possono generare situazioni di rischio o pericolo;
- Inculcare negli alunni la cultura della sicurezza;

**Il personale a tempo determinato e indeterminato, in servizio presso l'istituzione scolastica, prende visione delle comunicazioni inerenti la sicurezza, per il tramite delle circolari che saranno emanate nel corso dell'anno e che saranno anche affisse alla bacheca della sicurezza.**



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: [miic86200p@istruzione.it](mailto:miic86200p@istruzione.it); pec: [miic86200p@pec.istruzione.it](mailto:miic86200p@pec.istruzione.it)

## **DIRITTI DEI LAVORATORI.**

I diritti dei lavoratori, seppur non raccolti in modo organico in un preciso articolo del T.U., sono desumibili da una sua attenta lettura e considerando lo spirito e le finalità dell'intero corpus legislativo sui temi della salute e sicurezza sul lavoro.

I più importanti tra questi diritti possono essere così riassunti:

- Lavorare in un contesto ambientale favorevole, esente da rischi importanti per la salute e la sicurezza operare in un contesto organizzativo e gestionale attento al benessere fisico e psicologico dei singoli e dei gruppi;
- Essere informati, formati ed addestrati adeguatamente sui temi della salute e sicurezza sul lavoro, in preciso riferimento alle peculiarità e caratteristiche proprie dell'istituzione scolastica d'appartenenza;
- Operare in un contesto organizzato per affrontare adeguatamente tutte le probabili situazioni d'emergenza, per evitare gli infortuni e l'insorgenza di malattie professionali, anche attraverso l'uso di appositi dispositivi di protezione individuale e l'effettuazione della sorveglianza sanitaria sul personale esposto a rischi specifici;
- Poter contribuire al miglioramento del Sistema di gestione della sicurezza nell'istituto, anche attraverso il proprio rappresentante (RLS).

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Prof.ssa Maria Manfredino

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)