



Ministero dell'istruzione e del merito

IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: www.arcoeste.edu.it E MAIL: mnis00900e@istruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

Ai Docenti
Al personale ATA
AL DSGA
Agli Studenti
Ai Genitori

OGGETTO: Disposizioni generali organizzative relative alla vigilanza sugli studenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Al fine di favorire il sicuro svolgimento delle lezioni e di tutte le attività scolastiche, impartisce le seguenti disposizioni in materia di vigilanza e sorveglianza sugli alunni con il fine di fornire misure organizzative, tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi, nei confronti degli alunni e di tutto il personale, conseguenti a negligenze sulla vigilanza. A tal fine

RENDE NOTE

a tutto il personale scolastico (docenti, personale A.T.A.), agli alunni e alle loro famiglie, le disposizioni organizzative, di seguito indicate, riguardanti la vigilanza degli alunni che rappresenta, a vario titolo, un dovere primario di tutto il personale della scuola.

Premessa.

Al Dirigente Scolastico spettano obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (art. 25 D. Lgs. 165/01) e un'attività di custodia (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Fra gli obblighi di servizio del personale scolastico vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono ad esso affidati, obbligo imposto dagli art. 2047 e 2048, comma 2 del Codice Civile. Il generico dovere di vigilanza sugli alunni cessa quando essi raggiungono la maggiore età.

L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio.

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

Di seguito si ricorda quanto previsto dalla norma e dal CCNL e si indicano le misure organizzative in tema di vigilanza degli alunni.



Ministero dell'istruzione e del merito

IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: www.arcoeste.edu.it E MAIL: mnis00900e@istruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

Compiti del personale docente.

- Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità, nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente, sia in occasione delle attività di insegnamento, sia durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, sia durante le assemblee di classe autorizzate. I docenti sono altresì responsabili della vigilanza degli alunni ad essi espressamente affidati per svolgere attività extra-curricolari, nell'ambito dell'orario d'obbligo e in caso di svolgimento di attività fuori dell'orario normale delle lezioni programmate dall'istituzione scolastica.
- Sono affidati al docente:
 - gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
 - i gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venire accorpati alla propria, in circostanze residuali e di necessità.
- Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:
 - la presenza del docente accanto al gruppo classe, rispettando gli orari previsti e non abbandonandolo se non in casi eccezionali e dopo aver provveduto ad assicurare la vigilanza con un collaboratore scolastico in servizio presso il piano o con un collega disponibile;
 - l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per necessità;
 - l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti.
- All'entrata degli alunni la vigilanza nelle aule è affidata ai docenti in servizio alla prima ora. I docenti dovranno trovarsi in aula 5 minuti prima (ore 07,55) del suono della campanella che segnala l'inizio delle lezioni (08,00), ma non prima delle ore 07,45 in modo da permettere la pulizia accurata e in sicurezza dei locali.
- In caso di inevitabile proprio ritardo, i docenti hanno il dovere di informare, tempestivamente, la presidenza o la vicepresidenza, affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari;
- L'appello deve essere effettuato all'inizio delle lezioni e il registro elettronico deve essere aggiornato, durante il corso dell'intera mattinata, per le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate.
- Può essere autorizzato ad uscire dalla classe un solo alunno per volta, eccetto casi eccezionali ed adeguatamente motivati e per il tempo strettamente necessario.
- E' vietato espellere, anche momentaneamente dall'aula uno o più alunni, poiché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.
- In caso di comportamenti degli alunni di rilevanza disciplinare, è opportuno annotare i fatti sul registro del docente e di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare successivamente la Vicepresidenza o il responsabile di plesso.
- Bisogna segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari.
- I docenti devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali.
- I telefoni cellulari non possono essere usati, da nessuno (alunni, docenti e personale A.T.A.), negli edifici scolastici e nelle relative pertinenze, se non per motivazioni gravi e molto serie.
- E' vietato, a tutti, fumare nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell'istituzione scolastica; al riguardo si richiama quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento di istituto.



Ministero dell'istruzione e del merito

IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: www.arcoeste.edu.it E MAIL: mnis00900e@istruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

- Il cambio di insegnante non deve comportare discontinuità nella sorveglianza; pertanto, deve essere effettuato nel più breve tempo possibile.
- Il docente che non deve recarsi in altra classe, nell'ora immediatamente successiva, deve attendere il collega dell'ora seguente, in classe.
- Durante la pausa didattica i docenti in servizio nell'ora immediatamente precedente, che non devono spostarsi di plesso svolgono la vigilanza sugli alunni con le modalità indicate nei paragrafi successivi.
- Gli alunni che devono recarsi presso la palestra, presso un laboratorio o presso un qualsiasi altro spazio diverso dalla propria aula, devono essere accompagnati nel tragitto, sia di andata che di ritorno, dall'insegnante interessato. Al termine dell'attività il docente dovrà riaccompagnare la scolaresca in aula in tempo utile per la lezione successiva.
- Quando, in via eccezionale con adeguata motivazione, gli insegnanti sono impossibilitati a riaccompagnare la propria scolaresca in aula, tale compito verrà affidato ad un collaboratore scolastico.
- L'utilizzo delle attrezzature tecniche e scientifiche, sia in classe che al di fuori, deve avvenire sotto il controllo del personale addetto (docente, assistente tecnico...).
- Al termine delle lezioni della giornata, i docenti non fanno uscire dall'aula gli alunni, prima del suono della campanella e, nel percorso fino all'uscita, i ragazzi sono vigilati dai collaboratori presenti lungo il percorso.
- La vigilanza sui "minori bisognosi" e sui ragazzi disabili, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o assistente e dal docente della classe coadiuvati da un collaboratore scolastico.
- Nei casi in cui le classi devono partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, viaggi, ecc.), gli insegnanti incaricati devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il corso dell'evento.
- I farmaci possono essere somministrati, a seguito di formale richiesta dei genitori degli alunni interessati e accompagnata da adeguata certificazione medica, solo dal personale scolastico adeguatamente formato.
- Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia dello studente.
- Gli uffici di vicepresidenza provvedono a sostituire gli insegnanti assenti col personale a disposizione o, in caso di necessità, a distribuire i ragazzi della classe scoperta, in altre classi spaziose e non molto numerose.
- I docenti designati, dalla vicepresidenza, per le sostituzioni dei colleghi assenti sono tenuti a firmare l'apposito registro e ad effettuare tempestivamente le sostituzioni.

Compiti del personale collaboratore scolastico.

- Il personale collaboratore scolastico provvede alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle officine e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.
- Al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola e successivamente dell'uscita, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe.
- Durante la pausa didattica il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a sorvegliare i corridoi, le scale e le uscite.



**Ministero dell'istruzione e del merito
IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: www.arcoeste.edu.it E MAIL: mnis00900e@istruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

- I collaboratori scolastici devono segnalare tempestivamente al DS o ai suoi collaboratori/responsabili di plesso, l'assenza del docente affinché vengano adottati i comportamenti opportuni.
- I collaboratori scolastici devono accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate, così come devono impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.
- I collaboratori scolastici devono segnalare tempestivamente al DSGA o al DS, eventuali situazioni di disturbo e/o disagio anche di natura organizzativa.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
- Particolare attenzione deve essere prestata alla vigilanza e assistenza degli alunni D.A., nei loro spostamenti, nell'accesso dalle aree esterne e nell'uscita da scuola.
- I collaboratori scolastici devono coadiuvare il personale docente e gli educatori nella vigilanza e nell'assistenza ai "minori bisognosi" e ai ragazzi disabili.
- I ragazzi che giungono a scuola dopo le ore 08,10 devono essere sorvegliati dai collaboratori scolastici, fino al loro ingresso in classe (ore 09,00) presso lo spazio dedicato dell'atrio della scuola.
- I farmaci possono essere somministrati, a seguito di formale richiesta dei genitori degli alunni interessati e accompagnata da adeguata certificazione medica, solo dal personale scolastico adeguatamente formato.
- I telefoni cellulari non possono essere usati negli edifici scolastici e nelle relative pertinenze con la sola eccezione di motivi di servizio, qualora la telefonia fissa sia fuori uso.

Compiti del personale Assistente tecnico.

- Gli assistenti tecnici di laboratorio, di concerto con i docenti, devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici 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 e la richiesta di risarcimento.

Compiti del D.S.G.A.

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

Regole rivolte agli studenti.

- Gli alunni che all'ingresso a scuola giungono con più di 10 minuti di ritardo, ovvero dopo le ore 08,10, entrano in classe all'inizio della seconda ora e, nel frattempo sostano presso l'ingresso, nello spazio dedicato seduti e in silenzio, sotto la vigilanza del collaboratore scolastico in servizio.
- E' consentito l'ingresso dopo la seconda ora sola con adeguata certificazione e/o giustificazione.
- E' consentita l'uscita anticipata esclusivamente nelle ultime due ore di lezione della giornata e se comunicata nel giorno precedente; in ogni caso i ragazzi minorenni devono essere prelevati dai propri genitori o da persona delegata.



Ministero dell'istruzione e del merito

IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: www.arcoeste.edu.it E MAIL: mnis00900e@istruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

- Gli studenti possono recarsi ai servizi igienici durante le ore di lezione, annotandone l'uscita sull'apposito registro e, comunque, per il tempo strettamente necessario.
- Dalla classe può uscire un ragazzo per volta, tranne che per casi eccezionali e motivati.
- L'utilizzo delle uscite di sicurezza e delle scale di emergenza per scopi diversi da quelli previsti è vietato e punito.
- L'utilizzo delle attrezzature tecniche e scientifiche, sia in classe che al di fuori, deve avvenire sotto il controllo del personale addetto (docente, assistente tecnico, collaboratore scolastico).
- E' severamente vietato fumare nei locali interni e nelle pertinenze esterne della scuola.
- Non è consentito l'uso dei telefoni cellulari e di tutti i dispositivi connessi ad internet, negli edifici scolastici e nelle relative pertinenze.
- E' richiesto l'uso di un linguaggio adeguato ad un ambiente educativo.

Pausa didattica.

Durante la pausa didattica i docenti in servizio nell'ora immediatamente precedente, che non devono spostarsi di plesso e i collaboratori scolastici svolgono la vigilanza sugli alunni con le modalità di seguito indicate:

- **Sede "I. D'Este" in via G. Rippa n. 1.**

I ragazzi svolgono la ricreazione fuori dalle classi, negli altri spazi interni e nelle pertinenze esterne sotto la sorveglianza dei docenti indicati dal piano stilato ad inizio anno scolastico, mentre gli altri insegnanti in servizio nell'ora precedente, vigilano nella zona antistante l'aula. I collaboratori scolastici esplicano le loro funzioni di sorveglianza nelle zone loro assegnate.

- **Sede "C. D'Arco" in via T. Tasso n. 1.**

Gli alunni trascorrono la pausa didattica al di fuori delle proprie aule, nei corridoi interni sotto la sorveglianza dei docenti in servizio nell'ora precedente che si occupano di sorvegliare lo spazio antistante l'aula. I collaboratori scolastici esplicano le loro funzioni di vigilanza nelle aree loro assegnate.

- **Sede in via Acerbi n. 45.**

I ragazzi trascorrono la pausa didattica, quando le condizioni meteo lo permettono, presso il cortile antistante l'edificio scolastico sorvegliati dai docenti in servizio in classe nell'ora precedente; quando le condizioni sono inclementi, la ricreazione si svolge all'interno della propria aula sotto la sorveglianza degli stessi docenti. Il collaboratore scolastico esplica le proprie funzioni di vigilanza negli spazi assegnati.

- **Sede in p.zza Polveriera**

I ragazzi trascorrono la pausa didattica, quando le condizioni meteo lo permettono, presso il cortile antistante l'edificio scolastico sorvegliati dai docenti in servizio in classe, nell'ora precedente; quando le condizioni sono inclementi, la ricreazione si svolge all'interno dell'edificio scolastico, nei corridoi ed ogni docente sorveglia lo spazio antistante la classe nella quale sono in servizio. Il collaboratore scolastico esplica le proprie funzioni di vigilanza negli spazi assegnati.

I ragazzi sono sempre tenuti ad assicurare un basso livello di rumorosità in quanto la loro pausa didattica non corrisponde con quella di chi frequenta il CPIA, collocato nello stesso edificio.

Visite guidate e viaggi d'istruzione.

- Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione concreta.



Ministero dell'istruzione e del merito

IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: www.arcoeste.edu.it E MAIL: mnis00900e@istruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

- I docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza degli alunni loro affidati durante la salita e la discesa dai mezzi di trasporto, il tragitto a piedi o in pullman e durante le pause di ristoro.
- I docenti devono essere muniti dell'elenco degli alunni e dei recapiti telefonici necessari.
- L'appello va effettuato all'inizio del viaggio, all'inizio di uno spostamento e appena saliti sul mezzo di trasporto.
- L'insegnante capogruppo si deve munire dei numeri telefonici utili per ogni emergenza.

Gestione di eventuali malori e infortuni.

- In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente (in aula, in laboratorio, in palestra, nelle pertinenze della scuola):
 - richiede l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
 - provvede a far avvisare i collaboratori del dirigente scolastico/responsabili di plesso;
 - se necessario fa telefonare, dal collaboratore scolastico presente nel centralino, al 118 richiedendo l'immediato intervento dei servizi sanitari d'emergenza;
 - provvede, anche tramite la Segreteria della Scuola, ad avvisare tempestivamente dell'accaduto la famiglia;
 - nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati, viene accompagnato o dal docente, dopo aver affidato la classe ad altro personale scolastico idoneo alla vigilanza, o da un collaboratore scolastico;
 - Il docente presente all'infortunio/malore deve redigere e sottoscrivere una relazione circostanziata sull'accaduto da consegnare tempestivamente in segreteria;
 - La relazione deve essere quanto più possibile dettagliata e deve contenere l'indicazione precisa delle circostanze e della dinamica dell'infortunio, il luogo, il giorno e l'ora, l'indicazione del momento scolastico in cui l'infortunio si è verificato, l'indicazione delle parti lese e delle manifestazioni soggettive dell'infortunato, l'eventuale presenza di testimoni e le loro dichiarazioni su quanto si è verificato in loro presenza e la descrizione del soccorso prestato e delle conseguenze riportate;
 - Nel caso di infortunio verificatosi durante le lezioni pratiche di scienze motorie e sportive, la relazione deve contenere l'indicazione della pratica sportiva che si stava svolgendo e delle sue caratteristiche, l'eventuale presenza e utilizzo di strumenti di protezione;
 - È necessario redigere la relazione anche in caso di incidenti di lieve gravità;
 - Si precisa che la mancata compilazione della relazione nei termini previsti può configurarsi come un'omissione di atti d'ufficio;
 - L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro la fine della lezione, in modo che lo stesso provveda all'espletamento delle procedure prima descritte;
 - In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.
- Qualora il malore o l'infortunio si manifestasse fuori dalla classe, dove non vi è la presenza di insegnanti, è il personale A.T.A. accortosi dell'accaduto a gestire la situazione seguendo i punti appena indicati per i docenti.

Disposizioni comuni.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Via Tasso 1 - 00186 Roma
Tel. 06/470971 - Fax 06/470972
E-mail: miur@miur.it



**Ministero dell'istruzione e del merito
IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: www.arcoeste.edu.it E MAIL: mnis00900e@istruzione.it PEC: mnis00900e@pec.istruzione.it

Tutto il Personale in servizio (Docente ed ATA), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti, sia nelle proprie che nelle altrui classi, è tenuto ad intervenire e segnalare il tutto tempestivamente al Dirigente, ai suoi collaboratori, e per le sedi staccate, ai responsabili di plesso o, in caso di loro assenza, al DSGA.

Invito rivolto ai genitori.

I genitori sono pregati di:

- Sensibilizzare i propri figli all'osservanza di quanto contenuto nel Regolamento d'Istituto, nelle presenti disposizioni e nel Patto educativo di corresponsabilità in vigore;
- Ricordare costantemente ai propri figli la necessità di avere comportamenti corretti;
- Condividere ed accettare i criteri e le modalità previste dalla scuola in merito alla vigilanza sugli alunni;
- Valutare il comportamento abituale dei propri figli;
- Rendersi disponibili a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione in materia di salute e sicurezza.

Mantova, 29 settembre 2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof Antonino SCUTTI

(FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO
STAMPA AI SENSI DEL D.lgs 39/93, Art. 3 c. 2)