



DIREZIONE DIDATTICA di ZOLA PREDOSA

Via Albergati 32 – 40069 Zola Predosa (BO)

Via Albergati, 32
cap 40069

ZOLA PREDOSA
PROVINCIA DI BOLOGNA

Distretto Scolastico n. 29
Tel.051 75.42.67
Fax 051/ 75.12.58

C.F. 80088280377

C.M. BOEE17200G

Mail: boee17200g@istruzione.it Sito: www.ddzolapredosa.edu.it PEC: boee17200g@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO INTERNO RECANTE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI E
PROCEDURE DA ATTIVARE IN CASI PARTICOLARI**

PREMESSA

Il personale docente, il personale Ata ed il Dirigente Scolastico, ciascuno per le proprie competenze, hanno il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati all'Istituzione scolastica.

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, è annoverato anche tra gli obblighi spettanti al personale A.T.A., come evidenziato dal CCNL - Comparto scuola, che assegna rilevanti mansioni di accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, compreso i tempi di somministrazione del pasto nelle mense scolastiche.

Al dirigente scolastico spettano obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e di custodia, al fine di garantire la sicurezza della Scuola, attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutti quei provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono.

Il quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola il compito della vigilanza; in particolare:

- **al personale docente** il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui gli sono affidati. L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola,

intesa come comunità educante, chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

Si deve vigilare attentamente sugli alunni per tutta la durata del tempo scuola, come previsto dalle norme vigenti, ricordando che:

- il docente è responsabile dei minori affidatigli, anche quando essi escono dall'aula per semplici bisogni fisiologici od altro; in tali circostanze il docente, pur non cessando la sua responsabilità, chiederà la collaborazione del personale Ata;
- la responsabilità del docente cessa al subentrare di altre figure giuridiche adulte (collega, genitore, figura adulta delegata) sulle quali ricadrà la responsabilità civile e penale inerente la Tutela e la Sicurezza del minore;
- **al personale Ata** il servizio di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione e nei casi di momentanea assenza del docente; spetta altresì il servizio di assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Obblighi, questi, che verranno esplicitati all'interno del Piano Annuale che verrà predisposto dal DSGA.
- **al Dirigente Scolastico** (art. 25 del D.lgs. n.165/2001) l'obbligo:
 - di organizzazione, di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici;
 - di predisposizione della necessaria regolamentazione per l'ordinato deflusso degli studenti in uscita dalla scuola.

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad un adulto maggiorenne appositamente delegato.

La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno. La responsabilità per la cosiddetta "culpa in vigilando", ovvero sulla presunta negligenza nell'adempimento all'obbligo di vigilanza e/o sorveglianza, deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. È dunque necessario che venga provato, da parte del personale della scuola, il "caso fortuito" per potersi esimere da tale responsabilità. Deve cioè potersi provare che il danno verificatosi è dipeso dal caso fortuito ovvero da un evento straordinario ed assolutamente imprevedibile, nonché non superabile con l'uso dell'ordinaria diligenza, da considerarsi in rapporto al caso concreto. Il docente può, pertanto, attenuare la propria responsabilità se:

- risulta essere presente al momento dell'evento

- dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino ed improvviso.

I “precettori” in senso civilistico, dunque, non si liberano dalle responsabilità in esame se non dimostrano “in positivo” di aver adottato “in via preventiva” tutte le cautele idonee ad evitare le situazioni di pericoli favorevoli al verificarsi di fatti dannosi. Sull’insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni. Non occorre, come ovvio, dimostrare un’interrotta presenza fisica, ma solo di avere esercitato la sorveglianza idonea in relazione al carattere ed all’indole del minore.

L’obbligo di vigilanza si estende all’attività scolastica in genere, compresi l’intervallo, le uscite didattiche o le attività di svago che si svolgono nei locali scolastici o in quelli di pertinenza, l’ingresso anticipato (con o senza pre-scuola) o la successiva sosta nell’edificio scolastico (con o senza post-scuola). L’obbligo di sorveglianza mira ad impedire non solo che l’allievo compia atti dannosi nei riguardi di terzi, ma che egli stesso rimanga danneggiato dai suoi comportamenti. La responsabilità dei docenti, quindi, non è limitata all’attività didattica in senso stretto, ma riguarda l’intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.

A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile e l’art. 61 della legge 11/07/1980.

ART. 1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Fa parte degli obblighi di servizio quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all’entrata, vigilando durante tutto l’orario scolastico ed assistendoli all’uscita dalla scuola.

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 lo svolgimento delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l’incolumità dei minori ed adottare in via preventiva tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe.

Il docente che, durante l’espletamento dell’attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

I collaboratori scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL –Comparto Scuola vigente).

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi 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 di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti. Le eventuali distrazioni provocate da lettura di libri, uso dei dispositivi informatici, cuffie e/o telefonini rappresentano gravi infrazioni disciplinari e si configurano come grave negligenza e violazione degli obblighi di servizio provocando evidente responsabilità personale del dipendente stesso.

ART. 2. VIGILANZA ALL'INGRESSO DEGLI ALUNNI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 29 comma 5, CCNL Scuola 2006/2009).

All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente almeno un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.

ART. 3. VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti, collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni devono rimanere nell'aula. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria e ai docenti collaboratori del Dirigente scolastico o Responsabili di plesso.

ART. 4. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto, **i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.**

L'intervallo si svolge:

- per la scuola dell'infanzia secondo i ritmi e le esigenze dei bambini;
- per la scuola primaria dalle ore 10:30 alle ore 11.00 e dalle ore 13.00 alle 14:00.

Il rispetto dei suddetti orari è a garanzia tanto della pausa degli studenti quanto del diritto allo studio; pertanto, si raccomanda di attenersi agli orari di inizio e fine intervallo.

Durante l'intervallo i docenti che vigilano sull'intera classe sono tenuti a:

- far rispettare le normali condizioni di sicurezza prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- regolare un accesso ordinato ai servizi igienici.

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

- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione quello che accade;
- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, si può facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture e agli arredi.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno, oltre i corridoi e gli spazi di competenza, anche i bagni.

Nei cortili, giardini, spazi verdi presenti nelle scuole la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti, supportati, compatibilmente con le disponibilità, dai collaboratori scolastici.

ART. 5. VIGILANZA ALL'USCITA DEGLI ALUNNI

Al termine delle attività didattiche è compito del docente in servizio all'ultima ora di lezione riconsegnare l'alunno alla famiglia o ad un adulto maggiorenne appositamente delegato.

Più in dettaglio:

SCUOLA DELL'INFANZIA

L'uscita degli alunni di scuola dell'infanzia, in considerazione della tenera età degli allievi, avviene esclusivamente previa riconsegna al genitore o a persona maggiorenne provvista di apposita delega sottoscritta dal genitore esercente la patria potestà ed autorizzata dal Dirigente scolastico.

SCUOLA PRIMARIA

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni di scuola primaria dagli edifici scolastici al termine di ogni turno di attività si dispone che sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.

I genitori attenderanno gli alunni all'uscita, in modo da non ostruire i passaggi e favorire un esodo ordinato.

I docenti cureranno che il deflusso avvenga in maniera ordinata e controlleranno che i genitori o persone da loro delegate ritirino gli alunni, così come esplicitato all'inizio dell'anno scolastico.

ART.6. EVENTUALE RITARDO DA PARTE DEI GENITORI NEL RITIRO DEI PROPRI FIGLI

In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna i propri figli, l'insegnante telefonerà ad uno dei recapiti lasciati dalla famiglia per sollecitare un genitore o un suo delegato a prelevare l'allievo; tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il bambino e a fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei genitori o di un loro delegato. In caso di grave impedimento, e solo dopo aver esperito tutte le altre possibilità, l'adulto che assiste il bambino deve rivolgersi alla Polizia di Stato o ai Carabinieri o alla Polizia Municipale per chiedere l'accompagnamento del minore a casa.

Dopo il terzo episodio di ritardo nel prelevamento del minore in un mese, i docenti segnalano il nominativo dell'alunno al Dirigente Scolastico che procederà a convocare i genitori.

ART. 7. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA/PALESTRA DURANTE L'ORARIO DELLE LEZIONI

La vigilanza degli alunni durante il tragitto aula-palestra viene assicurata dal docente di classe/sezione responsabile delle attività sportive o dai docenti di sostegno contitolari presenti durante le suddette attività, sia in orario curricolare, che in occasione delle attività complementari.

ART. 8. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI

Durante gli spostamenti tra aule i docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad un'altra gli allievi minorenni con cui faranno lezione;
- a riportare la sezione/classe nella propria aula al termine dell'attività;
- mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo ad altre classi/sezioni;
- accompagnare la classe/sezione all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

ART. 9. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA

La vigilanza sugli alunni, durante la somministrazione della mensa, è affidata ai docenti in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente.

ART. 10. VIGILANZA SU MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni in situazione di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad

autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di classe, dal docente di sostegno, se presente, eventualmente coadiuvati, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico, individuato quale destinatario di incarico specifico.

ART. 11. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvati degli Organi Collegiali e ratificate dal Dirigente Scolastico con nomina specifica dei docenti accompagnatori. Per le uscite didattiche è necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori.

Per l'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

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

ART. 12. VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero, la scuola provvederà ad informare le famiglie tramite avviso pubblicato sul sito della scuola. I genitori sono tenuti, nel giorno indicato dall'avviso, ad accertarsi personalmente e direttamente del regolare svolgimento delle lezioni.

ART. 13. 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 del 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.

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 al responsabile di plesso.

Art. 14. PROCEDURE ORGANIZZATIVE DA ATTIVARE IN CASI PARTICOLARI

1. Procedure organizzative in caso di infortunio

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 (D.lgs. 81/08) che devono intervenire con immediatezza.

Si indicano 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 o a un medico di fiducia, dovranno con immediatezza 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 irraggiungibili e si dubiti, o sia evidente, che l'infortunio necessiti di intervento o accertamento medico occorrerà contattare immediatamente il servizio di emergenza medica 118 o il numero unico per le emergenze 112.
3. compilare dettagliata e sottoscritta denuncia di infortunio, redatta su modello appositamente predisposto da inoltrare in Segreteria.
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, si proceda con quanto sopraindicato, tenendo sempre informata la Dirigenza riguardo eventuali sviluppi di infortuni occorsi.

2. Procedure organizzative per la somministrazione di farmaci a scuola

La somministrazione di farmaci a scuola, come indicato nel **PROTOCOLLO DI INTESA INTERISTITUZIONALE PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI AD ALUNNI IN CONTESTI EXTRA-FAMILIARI, EDUCATIVI O SCOLASTICI** (Allegato "A" alla delibera di G.P. n. 124 del 17 luglio 2013), è riservata a situazioni di effettiva e assoluta necessità, determinata dalla presenza di patologie croniche invalidanti e/o di patologie acute pregiudizievoli della salute.

Condizione necessaria alla somministrazione di farmaci a scuola è la presenza di certificazione attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione della terapia specifica di cui l'alunno necessita.

Il personale scolastico in via del tutto volontaria può somministrare farmaci a condizione che tale somministrazione non debba richiedere il possesso di cognizioni di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica.

Qualora ad un alunno sia prescritto dal medico curante un trattamento farmacologico vanno previsti i seguenti passaggi, come dettagliatamente descritti all'interno del Protocollo che si allega al Regolamento:

A – Prescrizione

Il Pediatra di Libera Scelta / Medico di Medicina Generale / Specialista di riferimento redige la prescrizione dei farmaci in orario ed ambito educativo - scolastico, specificando l'eventuale capacità o meno dell'alunno ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco.

B - Rilascio della certificazione

La prescrizione sarà consegnata alla Pediatria di Comunità, dalla famiglia o dai sanitari di cui alla precedente lettera A unitamente ai moduli per la richiesta di certificazione per la somministrazione di farmaci in orario ed ambito educativo - scolastico (allegati n. 1 e n. 2 del presente protocollo).

Presa visione della prescrizione e della richiesta scritta della famiglia, la Pediatria di Comunità rilascia il certificato per la somministrazione di farmaci in orario educativo - scolastico (allegato n. 3 del presente protocollo) che contiene, esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:

- nome e cognome dello studente,
- nome commerciale del farmaco,
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione quotidiana e/o al bisogno del farmaco,
- dose e orario per la somministrazione,
- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco,
- durata della terapia,
- capacità o meno dell'alunno ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco.

C - Trasmissione dell'informazione alla scuola

Il modulo di certificazione viene consegnato alla Scuola, dalla famiglia o dalla Pediatria di Comunità unitamente alla richiesta di somministrazione di farmaci presentata dalla famiglia o dall'alunno/a maggiorenne (allegati n. 1 e n. 2 del presente protocollo).

D - Organizzazione della somministrazione di farmaci in orario ed ambito scolastico

Il Dirigente scolastico/Responsabile strutture educative - scolastiche, una volta ricevuta la certificazione per la somministrazione di farmaci a scuola:

- comunica alla famiglia il/i nominativo/i del/dei responsabile/i della somministrazione del farmaco (allegato n.5 del presente protocollo);
- verifica la corretta esecuzione ed attuazione della procedura (registrazione, etc.); la responsabilità della verifica della scadenza del prodotto farmaceutico è individuata in capo alla famiglia;
- concorda, con la Pediatria di Comunità eventuali ulteriori necessità formative per il personale addetto alla somministrazione del farmaco, in caso di specifiche situazioni patologiche.

Il Dirigente Scolastico, in esito alla verifica della sussistenza di tutti gli elementi di cui sopra:

- Informa il Consiglio di intersezione e/o di interclasse.
- Individua i Docenti, il personale ATA, che si rendano volontariamente disponibili ad intervenire per la somministrazione farmaci.

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.

- Verifica le condizioni ambientali atte a garantire una corretta modalità alla conservazione del farmaco.
- Comunica ai Genitori l'avvio della procedura.
- Garantisce la tutela della privacy.

ART. 15. CONOSCENZA E APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale è tenuto alla conoscenza ed applicazione del suddetto Regolamento.

Massima diffusione del Regolamento deve essere data da parte del personale.

È altresì prevista la pubblicizzazione all'albo dell'istituzione scolastica e sul sito web della Scuola.

ART. 16. NORME FINALI

Il presente *Regolamento interno recante disposizioni relative alla vigilanza sugli alunni* integra quanto disposto nel Regolamento di Circolo.

Altre disposizioni organizzative specifiche non previste che dovessero rendersi necessarie, andranno ad integrare tale Regolamento con ratifica del Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Carmela Zabatino