



Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università e
della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Goito (MN)

Via D. Alighieri, 49 - 46044 Goito (MN)

☎: 0376 60151 Codice Univoco ufficio UFZ87L

e-mail uffici: segreteria@icgoito.it

mnic805003@istruzione.it mnic805003@pec.istruzione.it

CODICE FISCALE 90011550200

CODICE MECCANOGRAFICO MNIC805003



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I. C. di Goito
Member of UNESCO
Associated Schools

Al Personale Docente e A.T.A. dell'I.C. di Goito

OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Con questa comunicazione si richiama l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza della vigilanza sugli alunni minori.

Ripartizione degli obblighi tra il personale.

L'obbligo della vigilanza ha, per i Docenti e per i Collaboratori, un rilievo **primario** rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623) 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 se non appartenenti alle proprie classi, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e della normativa e, particolarmente, in mancanza del docente della classe.

Al Dirigente scolastico, invece, non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici (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. Spetta al DSGA porre in essere tutte le misure organizzative del personale ATA per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico.

Si ravvisa l'opportunità di rammentare la responsabilità che grava sugli operatori scolastici ai quali sono stati affidati gli alunni, responsabilità sancita dall'art. 2047 del Codice Civile e dalla Legge n. 312/80 art. 61. Tutto ciò rende necessaria la presenza vigile degli insegnanti e dei collaboratori scolastici nello stesso luogo dove gli alunni stanno svolgendo le attività, la predisposizione di una programmazione adatta ed efficace e un'organizzazione del lavoro che preveda misure di sicurezza adeguate ai rischi.

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e, se minori che frequentano la scuola dell'infanzia e primaria, di consegnarli al termine delle attività scolastiche ad un familiare o a un loro delegato.

Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante l'orario scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.

Prima dell'ingresso a scuola, il minore è sotto la responsabilità della famiglia o dell'ente locale, nel caso di servizio di scuolabus, mentre all'uscita da scuola il minore è sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, che ha il dovere giuridico di garantirne la sorveglianza negli spazi di pertinenza dell'Istituto.

Nei punti che seguono sono brevemente riepilogati gli obblighi e gli impegni relativi a questo importante e delicato aspetto dell'organizzazione scolastica.

1. **Gli obblighi di vigilanza** sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura del personale scolastico decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.
l'accoglienza in ingresso, l'assistenza all'intervallo (al docente incaricato) e l'accompagnamento all'uscita (fino al cancello di accesso alla via pubblica) sono indispensabili obblighi di servizio.
I docenti devono essere scrupolosi nel rispetto dell'orario e del cambio delle ore; responsabile di eventuali abbandoni sarà ritenuto il docente subentrante in ritardo;
i docenti sono tenuti alla costante vigilanza degli alunni e non possono abbandonare le classi durante le ore di lezione; se per motivi particolarmente straordinari e urgenti l'insegnante deve lasciare la classe questa va affidata al bidello annotando il fatto sul registro di classe; il bidello è tenuto a comunicare nella mattinata tutte le sorveglianze effettuate.
2. I **docenti** devono essere scrupolosi nel rispetto dell'orario e del cambio delle ore; responsabile di eventuali abbandoni sarà ritenuto il docente subentrante in ritardo;
i docenti sono tenuti alla costante vigilanza degli alunni e non possono abbandonare le classi durante le ore di lezione; se per motivi particolarmente straordinari e urgenti l'insegnante deve lasciare la classe l'insegnante medesimo richiederà **l'intervento del collaboratore scolastico più vicino**; in caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete all'insegnante ed al personale collaboratore scolastico più vicino. ogni uscita di singoli alunni dalle aule va sempre segnata sull'apposito modulo;
Il collaboratore scolastico del piano di competenza collabora nella vigilanza durante l'intervallo per la ricreazione.
3. la gestione dei comportamenti e delle dimenticanze è affidata ad ogni docente che dopo il terzo rilievo è tenuto a contattare direttamente un genitore, e, nei casi più gravi, a comunicarlo al Dirigente Scolastico;
4. Gli spostamenti delle classi negli edifici scolastici devono avvenire solo in presenza del docente dell'ora di lezione (pertanto gli alunni attenderanno l'arrivo del docente nelle rispettive aule); ciò vale anche per l'accesso a laboratori e palestre.
5. I **docenti**, all'inizio delle lezioni al mattino, **debbono essere in servizio 5 minuti prima dell'inizio legale delle attività** per accogliere gli alunni all'ingresso dell'edificio ed accompagnarli in aula al suono della prima campana (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni); i docenti assistono gli alunni anche durante l'uscita al termine delle lezioni (art. 27, comma 5 CCNL). In ogni plesso scolastico devono essere redatte delle **disposizioni** per disciplinare l'entrata e l'uscita degli alunni in relazione al contesto scolastico specifico: n. cancelli, n. alunni, n. pullman ecc., turni mensa, utilizzo e modalità di ricreazione, delle aule speciali, utilizzo dei computer. Tali **disposizioni**, devono essere comunicate al D. S., presentate ai genitori nel primo incontro e inserite nel sito dell'Istituto.
6. I **collaboratori scolastici** sono tenuti ad essere presenti nei rispettivi reparti assegnati; al momento dell'accoglienza degli alunni in ingresso (5 minuti prima del suono della campana), al cambio di ogni ora, all'intervallo (specie nelle zone antistanti i servizi igienici) e all'uscita collaboreranno con i docenti per garantire la sicurezza dell'uscita compreso l'accesso agli scuolabus.
7. **Alunni trasportati da pulmini**
Gli alunni trasportati con i mezzi comunali possono accedere anticipatamente ai locali scolastici. In tal caso la vigilanza sugli alunni è assicurata dal personale collaboratore scolastico. La scuola non risponde della vigilanza sugli alunni dopo che gli stessi hanno lasciato l'edificio scolastico e sono saliti sullo scuolabus.
8. **Vigilanza durante l'intervallo**
Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'intervallo, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il loro orario di

servizio per poter vigilare sugli studenti in quanto nell'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli stessi, per ovviare eventi a danno di cose o persone.

I Collaboratori scolastici durante le fasi di intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche le uscite.

Nei cortili, giardini, spazi verdi a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata, dai Docenti unitamente ai Collaboratori scolastici. Il Referente di Plesso predispone, ad inizio d'anno, un piano recante indicazioni precise sugli spazi da utilizzare e i relativi sorveglianti. Copia del piano deve essere comunicata al Dirigente Scolastico insieme all'orario di lezione dei docenti di ogni singolo plesso.

9. Mensa

L'assistenza educativa degli alunni durante il servizio di mensa è assicurata dal personale docente. **I docenti** che lasciano le classi al termine della mattinata nei giorni di mensa **devono assicurarsi che i propri alunni**, che usufruiscono della mensa **vengano presi in carico** dai colleghi assegnati al servizio durante tale periodo. Gli spostamenti degli alunni presso la mensa deve avvenire direttamente dalle aule senza affollamento che determina situazioni di confusione e mancata vigilanza. La mensa deve costituire un momento di rilassamento e di tranquillità: gli alunni devono seguire le elementari regole di comportamento e di educazione a tavola. Essi possono chiacchierare senza urlare, controllando il tono della voce.

Il personale collaboratore scolastico ha compiti dell'ordinaria vigilanza e dell'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

E' necessario provvedere ad un'adeguata sorveglianza degli alunni anche nel caso di assenza di un insegnante durante l'orario mensa mantenendo il rapporto alunni / insegnante secondo le indicazioni previste dalla norma nelle varie tipologie di classi.

10. Dopo mensa

Consumato il pasto, saranno condotti dall'insegnante negli spazi predisposti. L'insegnante decide gli spazi da occupare con il proprio gruppo ed in ogni caso deve vigilare costantemente su tutti i ragazzi di cui ha la responsabilità.

Nel dopo mensa si raccomanda di utilizzare giochi ricreativi non pericolosi.

Gli alunni che non frequentano la mensa non possono entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane.

11. Vigilanza in caso di scioperi e assemblee sindacali

La vigilanza sugli alunni va garantita anche in presenza di situazioni di conflitto sindacale (scioperi, assemblee): i minori che venissero affidati all'istituzione scolastica non possono in alcun modo essere dimessi dall'edificio scolastico e pertanto debbono essere affidati alla vigilanza del personale insegnante che non aderisce allo sciopero o, in mancanza di personale insegnante, al personale ausiliario presente nella scuola.

Il personale collaboratore scolastico vigila, in conformità con le istruzioni impartite, in occasione dei movimenti interni degli alunni, singoli o in gruppi secondo il piano delle attività redatto con il DSGA.

12. In caso di attività parascolastiche, attività di integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

Ferme restando la competenza e l'autonomia decisionale dei docenti, il dirigente scolastico può impartire, anche verbalmente, istruzioni per disciplinare la mobilità degli alunni in occasione particolari.

13. Uso dei servizi igienici da parte degli alunni

Un'attenzione particolare va rivolta agli alunni durante l'uso delle scale e dei servizi igienici.

Solo in caso di stretta necessità è consentito l'uso dei servizi igienici fuori dell'orario predisposto in ogni plesso.

In tal caso, i docenti hanno l'obbligo di vigilare sull'alunno uscito, anche in assenza del collaboratore scolastico, **evitando di mandarne fuori più di uno per volta.**

In ogni caso, per consentire una pulizia ed **igienizzazione** dei servizi igienici a metà mattinata. Nei plessi dove è presente un solo collaboratore scolastico e vi sono più piani andrà organizzato un piano di sorveglianza che preveda l'ausilio dei docenti di classe/sezione.

14. vanno rilevati con attenzione e segnalati per iscritto **al D.S. episodi di "bullismo"**, violenze gratuite, pestaggi e minacce da parte di alunni verso altri alunni, anche se tali fatti dovessero verificarsi al di fuori della scuola e se ne venisse comunque a conoscenza.

15. **Attività svolte nei laboratori e nelle palestre, nelle aule polifunzionali. Progetti con esperti**

per l'accesso a laboratori e palestre oltre a quanto detto sopra ci si deve attenere alle seguenti indicazioni:

- il docente è tenuto a prelevare gli alunni dalla classe e a riaccompagnarli in classe o all'uscita verificando che la stessa sia chiusa con la chiave da conservare sulla cattedra della palestra/laboratorio e ritirata;
- il docente è tenuto al controllo della gestione delle chiavi da parte dei ragazzi rappresentati di classe e controllerà affinché gli stessi chiudano a chiave gli spogliatoi e le depongano sulla cattedra della palestra/laboratorio;
- l'accesso agli spogliatoi avverrà solo al termine delle lezioni.
- per l'uso dei servizi igienici ci si avvarrà di quelli attigui alla palestra o al laboratorio;

Durante le esercitazioni pratiche, nelle attività di laboratorio, nell'uso dei sussidi audiovisivi e di strumenti didattici, durante le lezioni di **educazione fisica / motoria** e nelle attività di gioco (sia che avvengano all'aperto che **in palestra**) i docenti sono tenuti a fornire agli allievi istruzioni adeguate affinché le suddette attività siano effettuate in condizioni di sicurezza. Nessuna delle suddette attività può essere svolta dagli alunni se non in presenza dell'insegnante di classe o sezione e sotto la sua diretta sorveglianza. Anche le attività extrascolastiche deliberate dagli Organi Collegiali, sono effettuate sotto la diretta responsabilità del personale docente (per esempio, gite scolastiche, visite guidate a impianti o laboratori artigianali, partecipazione a manifestazioni di avvio al gioco sport, etc.). È importante sottolineare e ribadire agli allievi che l'Istituto non risponde di oggetti, cellulari, denaro lasciati incustoditi durante gli spostamenti, durante gli intervalli e negli spogliatoi della palestra. L'eventuale presenza di **personale esperto esterno** o di accompagnatori **non esonera** il personale docente dalla diretta responsabilità sulla vigilanza degli alunni e sul controllo delle complessive condizioni ambientali nelle quali viene effettuata quella determinata attività.

Il personale esperto non può mai essere lasciato solo con la classe.

16. Tutto il personale, non docente e docente è tenuto ad intervenire, **indipendentemente dalla classe di competenza**, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni.

17. **La vigilanza è esercitata inoltre da tutto il personale**

- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del consiglio di classe/interclasse/intersezione e segnalati al dirigente scolastico per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario;
- viene predisposta, su incarico del dirigente scolastico, una vigilanza aggiuntiva e specifica per casi problematici di alunni segnalati;
- durante lo svolgimento dell'intervallo per la ricreazione e nell'accesso ai servizi igienici;
- la sorveglianza deve essere particolarmente attenta durante l'intervallo e la pausa dopo mensa, periodi potenzialmente più favorevoli al verificarsi di incidenti;
- nelle sezioni della scuola dell'infanzia deve essere prestata particolare attenzione alla vigilanza nei corridoi e nei luoghi di utilizzo comune quando l'insegnante è in classe;
- l'uscita degli alunni dalla classe deve avvenire solo dopo che il docente abbia accertato la presenza del collaboratore scolastico nella zona interessata.

18. **I cambi di classe** fra docenti devono essere disimpegnati in modo rapido.

Il docente in uscita attende nell'aula il collega subentrante il quale, nel caso provenga da altra classe:

- provvede al trasferimento con la massima sollecitudine;

- ove lo ritenga opportuno, richiede la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata;
- fornisce le relative istruzioni al collaboratore scolastico affinché questi eserciti la vigilanza provvisoria sull'eventuale classe nella quale deve trasferirsi.
- In caso di impossibilità, il docente uscente richiede la diretta vigilanza da parte del collaboratore scolastico più vicino. Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono essere a conoscenza di particolari procedure di cambio.
- Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe / interclasse / intersezione comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici, ecc), il docente è tenuto ad informare per iscritto il D.S. al fine di prendere provvedimenti specifici.

19. Ricevimento genitori e assemblee

In occasione di qualsiasi tipologia di riunione è inopportuna la presenza di alunni nei locali scolastici; gli alunni, in queste occasioni, sono, normalmente, incustoditi e, pertanto, possono arrecare danni a se stessi e alla struttura scolastica.

Si rammenta che, per motivi di sicurezza, in assenza di specifica autorizzazione, è **vietata la sosta** degli alunni non accompagnati da persone maggiorenni nei locali scolastici e nelle pertinenze esterne, al di fuori delle fasce orarie in cui si effettuano le lezioni o le attività connesse.

20. E' vietato l'ingresso di estranei

eventuali visitatori esterni sono invitati a presentarsi al collaboratore scolastico preposto al servizio di accoglienza e formulare ogni eventuale richiesta.

L'ingresso nell'area del cortile dell'Istituto è riservato al solo personale scolastico. E' severamente vietato l'ingresso a motocicli e auto di persone estranee alla scuola non autorizzate dal Dirigente Scolastico, dal DSGA o dai fiduciari dei plessi. Durante le ore di lezione il cancello di entrata rimarrà chiuso e sarà aperto solo al termine delle lezioni per il breve tempo consentito al deflusso degli studenti. La vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita dai collaboratori scolastici, tenuto conto che la loro funzione è quella di assicurare il rispetto delle regole del D.Lgs. 81/08 vigenti anche in questo spazio di pertinenza dell'Istituto.

21. Uscita degli alunni:

Considerata l'età degli alunni della scuola dell'infanzia della scuola primaria, l'Istituto non può autorizzare nessun alunno a tornare a casa autonomamente. Perciò, nell'interesse primario dei minori è indispensabile che le famiglie collaborino con la scuola rispettando gli orari di ingresso e di uscita.

- a) Al momento dell'uscita gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, dagli affidatari o da persone da questi delegati.
- b) In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, alla segreteria dell'Istituto, apposita richiesta corredata da fotocopia di documento d'identità delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento e il personale presente deve verificare se l'alunno "riconosce" la persona venuta a prelevarlo.
- c) Le norme dei precedenti punti "a" e "b" si applicano anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione.
- d) Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, dopo aver telefonato ai genitori, affidano gli alunni ai collaboratori scolastici i quali esperiti inutilmente tempi d'attesa e i contatti telefonici, si rivolgono alla locale stazione di polizia municipale e, in caso di mancata risposta di questa, alla locale stazione dei Carabinieri.

Al verificarsi del terzo ritardo all'ingresso o all'uscita di un alunno in tempi ristretti (un mese), i suoi genitori saranno chiamati a giustificare tale situazione direttamente, e con fondati motivi, al Dirigente Scolastico.

Nota Bene: Tali disposizioni valgono solo ed esclusivamente per l'orario scolastico ordinario. In caso di uscita didattica, ecc. saranno adottate misure alternative.

22. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un Docente ogni quindici alunni (C.M. n.291/92).

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. 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. Si ricorda, a tal proposito, la C.M. n. 674 del 03.02.2016 di cui si riporta sintesi: "I docenti dovranno prestare attenzione al comportamento del conducente e intervenire qualora questi non rispetti le basilari regole del Codice della strada, usi il cellulare durante la guida o assuma comportamenti che possano mettere in pericolo i passeggeri del pullman".

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, quali:

- 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.

Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni e della normativa in vigore.

23. Sostituzioni di colleghi assenti

In base alle nuove norme di legge dal 1° settembre 2015 i Dirigenti Scolastici non possono conferire supplenze brevi sul personale docente per il primo giorno di assenza.

La sostituzione dei colleghi assenti è classificata secondo due tipologie:

a) sostituzioni di tipo ordinario;

b) sostituzioni in caso di emergenza, con rischi a carico degli alunni per mancata vigilanza.

I docenti che si assentano dal servizio hanno l'obbligo di **avvisare telefonicamente e tempestivamente (dalle ore 7.30 alle ore 7.50 del giorno stesso, o nei giorni antecedenti, se l'assenza è stata programmata per visite mediche ecc.) sia la segreteria dell'Istituto, sia al responsabile del plesso di appartenenza.**

Alla sostituzioni di colleghi assenti nell'ambito della:

tipologia "a", si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- utilizzando eventuali docenti a disposizione;
- affidando eccezionalmente l'intera classe al docente di sostegno eventualmente previsto in quell'ora, qualora la tipologia dello svantaggio dell'alunno lo consenta;
- ricorso ai docenti che hanno dato la disponibilità a sostituire i colleghi con ore eccedenti;
- qualora non risultasse possibile ricorrere ai criteri sopra indicati, bisognerà ripartire gli alunni nelle classi restanti.
- Nomina supplente a tempo determinato se non vi è nessuna disponibilità di personale in servizio.

tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvise e/o di impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante la procedura "a" e quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza.

Si rammenta che in presenza di situazioni di rischio grave, la necessità di ridurre le predette situazioni di rischio è **prevalente** rispetto alle disposizioni contrattuali o normative non costituenti diritti inalienabili, in tale eventualità si procede nel seguente ordine di priorità:

- vigilanza affidata al collaboratore scolastico ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza per il tempo strettamente necessario;
- accorpamento di 2 classi, qualora il numero non superi i 27 alunni e lo spazio dell'aula lo consenta;

- in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele.

Il numero degli alunni per classe deve, in ogni caso, rispettare i parametri dati dall'Ente Locale in base alla capienza relativa al numero alunni / classe.

24. Ripartizione degli alunni in altre classi.

Qualora non sia possibile la sostituzione dei colleghi assenti secondo la procedura indicata, solo in via residuale è prevista la ripartizione degli alunni nelle altre classi. In questo caso, la vigilanza di tutti gli alunni è affidata al docente di classe che li riceve. E' necessario che l'insegnante **riporti nel registro** il ricevimento degli alunni e l'ora. La vigilanza deve essere particolarmente elevata in relazione al contesto eccezionale che si è verificato e l'insegnante della classe che riceve gli alunni è tenuto a organizzare gli spazi dell'aula in modo tale che non si verifichino incidenti

Il docente fiduciario di plesso, o in sua assenza, il docente presente con maggiore anzianità di servizio, dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate ai punti 22 e 23.

La presente Direttiva ha carattere di dispositivo e viene emanata anche per tutelare i singoli docenti e il personale ATA da eventuali responsabilità in caso di incidenti, infortuni e quanto imputabile a negligenza e inosservanza accertata delle disposizioni suddette nonché delle norme legislative e pattizie che regolano il rapporto di impiego del personale della scuola. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto.

Il presente documento va affisso nelle sale docenti dei singoli plessi e deve essere visionato anche dal personale supplente temporaneo.

L'**organizzazione generale** e la **sicurezza** sono oggetto di apposite comunicazione più dettagliate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Angelo Panini)

(documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005)