



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



## CIRCOLARE n. 115

I.I.S.S. "F. S. NITTI" DI NAPOLI  
Prot. 0001955 del 16/04/2023  
I-1 (Uscita)

AI DSGA

Al Personale DOCENTE e ATA

### Oggetto - DIRETTIVA VIGILANZA sugli alunni integrazione a Circolare n.6 responsabilità e obblighi del personale docente e ATA

La vigilanza sugli alunni rientra negli obblighi di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici come disposto dal profilo professionale delineato nel CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007. La responsabilità per l'inosservanza del già menzionato obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile. Ai sensi dell'art. 2047 C.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Dispone l'art. 2048 c.c. che "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...).

Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c. – l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (*Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668*); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (*Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916, ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula*).

#### **L'obbligo della Vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio**

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 che, se non osservato, potrebbe avere implicazioni giuridiche di natura amministrativa, civile e penale.

#### **Alcuni obblighi in capo ai Docenti**

Atteso che fa parte degli obblighi di servizio in capo al personale docente quello di vigilare sugli alunni, l'art. 29, ultimo comma del CCNL Scuola del 29 novembre 2007, dispone che per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, il personale docente è tenuto a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, della propria lezione quando non sia in servizio in altra classe e ad



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO



Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO

assistere gli alunni all'uscita fino al cancello di pertinenza della scuola. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. **Non bisogna mai lasciare gli alunni incustoditi** e, in caso di ritardo o di un urgente e giustificato allontanamento dell'insegnante dall'aula, la classe deve essere sorvegliata da personale docente disponibile o da un collaboratore scolastico.

Qualsiasi incidente, occorso in assenza del docente o per omessa sorveglianza, è da considerarsi conseguente negligenza (art. 2048 C.C.).

### **La temporanea assenza del Docente dalla 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 studenti sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli studenti a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi. I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con il personale docente per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi e nei servizi igienici.

### **Il personale docente non deve intrattenersi con i genitori o con il personale scolastico durante la sorveglianza**

Il personale docente, inoltre, è invitato a non intrattenersi con il personale scolastico o con i genitori per evitare di eludere la sorveglianza degli alunni che dev'essere esercitata, costantemente, per tutta la durata della giornata scolastica. Particolari situazioni problematiche vanno affrontate e discusse in orario diverso da quello di servizio in classe. Il personale docente non può, comunque, lasciare l'edificio scolastico senza averne preventivamente data comunicazione al DS o suo Collaboratore. Al termine delle attività didattiche, il personale docente si accerta che le aule vengano lasciate in ordine invitando gli alunni ad esercitare un maggiore controllo affinché non dimentichino oggetti personali, materiale scolastico, libri, ecc.. e soprattutto devono verificare se la raccolta differenziata è stata effettuata nel giusto modo nell'ambito di una buona educazione civica, educazione ambientale, attività didattiche trasversali. Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non devono sostare nei corridoi.

### **Compiti dei Docenti**

Il docente ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo) per tutta la durata del suo servizio. Consente agli alunni di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici **non più di un alunno alla volta**, valutando se l'alunno ha le abilità necessarie per auto tutelarsi da eventuali situazioni di pericolo. Nel caso in cui per la vigilanza dell'alunno ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità. E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO



Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO

incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni. L'avvenuto allontanamento dall'aula, se prolungato e imprevedibile, va annotato su registro Spaggiari con le procedure conosciute. Il Docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra, laboratori, biblioteca, ecc... E' consentito portare la classe fuori dalla scuola per attività didattiche all'aperto, solo se gli alunni hanno l'autorizzazione dei genitori o tutor e autorizzati dal DS o dal collaboratore DS.

### **Compiti dei Collaboratori Scolastici**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle aule l'alternanza dei Docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti dei docenti e degli alunni). A tal fine i collaboratori Scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare i colleghi e/o docenti del loro settore. E' vietato, come da allegato n. 18 al regolamento d'istituto - regolamento concernente il divieto di fumo- fumare all'interno della scuola e degli spazi di pertinenza scolastici.

### **Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula e vigilanza durante l'uscita deflusso regolare verso il cancello della scuola**

Il CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 stabilisce – che i collaboratori scolastici, hanno “compiti d'accoglienza e di sorveglianza” nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche. Durante le operazioni di ingresso, un collaboratore scolastico, posizionato in prossimità dell'accesso all'edificio, è tenuto a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, eventualmente in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei corridoi fino all'entrata degli stessi nelle aule. (CCNL 29/11/07 Tabella A Profili di area del personale ATA area A). Durante lo svolgimento delle attività scolastiche, le porte degli edifici devono rimanere chiuse ed essere sorvegliate dai collaboratori scolastici assegnati al piano. Analoga attenzione andrà posta durante il deflusso massivo della scolaresca dalle aule verso l'area cortilizia e verso l'uscita, gli addetti CS al piano terra dovranno vigilare rigorosamente affinché il deflusso avvenga con calma e regolarità. Altresì, dovranno verificare ed impedire che biciclette- motoveicoli ed autoveicoli attendono la completa evacuazione dall'edificio degli alunni, prima di impegnare l'area cortilizia per uscire dall'edificio.

### **Accesso di persone estranee alla scuola**

È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso di persone estranee alla scuola se non munite di autorizzazione formale del dirigente o di un suo delegato. L'accesso può essere consentito, eccezionalmente, dal Dirigente Scolastico quando esistano validi motivi educativi e didattici oppure di necessità per la funzionalità delle strutture e/o degli impianti scolastici. Si ricorda



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



che i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che accompagnano i propri figli all'ingresso della scuola, non possono accedere ai locali scolastici se non per comprovati ed eccezionali motivi.

## **Il cambio turno degli insegnanti**

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente la propria postazione di lavoro, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti. I collaboratori scolastici, all'inizio delle attività antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno (aule) dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Dirigente scolastico o al collaboratore del DS che provvederà ad informare l'ufficio del personale.

Al suono della campanella il docente deve attendere il cambio del collega per affidargli la classe, può quindi lasciare l'aula solo se affida la classe ad un altro docente o ad un collaboratore scolastico, pertanto si invitano i docenti ad effettuare i cambi d'aula in modo celere al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, il personale docente interessato dunque è tenuto a spostarsi con sollecitudine onde evitare attese ed i collaboratori scolastici in servizio parteciperanno al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari al raggiungimento dell'aula.

I docenti non impegnati nell'ora precedente o che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora “libera” agevoleranno il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula, qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire.

Gli alunni, durante le operazioni relative al cambio di insegnante, devono rimanere seduti ai propri posti mantenendo un comportamento corretto.

## **Compiti dei Docenti**

L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni del proprio gruppo classe.

In caso di ritardo o di assenza deve darne, preventivamente, comunicazione all'ufficio del personale. E fatto obbligo di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di alunni dall'aula per motivi disciplinari.

I docenti in compresenza collaborano, con identiche responsabilità, alla vigilanza del proprio gruppo classe. Durante l'uscita degli allievi dall'aula il docente è tenuto ad organizzarla in maniera tale da impedire affollamenti lungo le aree di transito, onde scongiurare eventuali incidenti/infortuni che saranno addebitabili alla mancata osservanza della presente direttiva. In nessun modo il docente può



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
**“FRANCESCO SAVERIO NITTI”**  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



allontanarsi prima dell'uscita dell'ultimo alunno dalla classe e senza essersi assicurato che l'uscita avvenga in modo regolare dall'aula.

### **Compiti dei Collaboratori Scolastici**

I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito, sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli allievi in prossimità del cancello/portone, che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. In caso di assenza di un docente nella propria area/piano di servizio il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione alla Dirigenza o collaboratore del DS che provvederà alla sostituzione.

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli alunni.

Se necessario, per consentire l'avvicinamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza di un gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà sulla classe finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli allievi durante il cambio di turno-aula dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorveglieranno la classe fino al suo arrivo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone, nel contempo, avviso al Dirigente scolastico o al collaboratore del DS che provvederà ad informare l'ufficio del personale.

I collaboratori scolastici vigileranno gli alunni in prossimità dei bagni nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito.

### **Disposizioni comuni**

Le autovetture e i motoveicoli, per motivi di sicurezza, non devono essere parcheggiate o lasciate in sosta momentanea in prossimità delle entrate per non ostruire l'ingresso a scuola. Ove non espressamente autorizzato dal Dirigente scolastico – l'ingresso e/o la sosta delle autovetture e motoveicoli nei cortili della scuola è VIETATA vedi apposito regolamento. Gli alunni, che escono anticipatamente rispetto all'orario scolastico previsto, devono essere prelevati dai genitori/tutori o da persone adulte munite di delega, previa autorizzazione concessa dai collaboratori del DS o da quest'ultimo. I genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale non possono lasciare i loro figli a





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
**“FRANCESCO SAVERIO NITTI”**  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



scuola oltre l'orario di lezione, non essendo il personale scolastico tenuto ad assumersene la responsabilità oltre il tempo stabilito. Se la famiglia non provvederà ad avvisare gli operatori scolastici - l'ufficio di segreteria, trascorso un congruo periodo di attesa, il personale scolastico avviserà le forze dell'ordine che provvederanno a riaccompagnare il minore a casa.

### **Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

La scuola non ha deliberato su un orario definito e stabilito per l'intervallo/ricreazione, pertanto ogni docente si assume l'autonoma responsabilità di decidere se e quando fare l'intervallo/ricreazione. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo/ricreazione è a carico del docente assegnato alla classe nella specifica scansione temporale.

### **Vigilanza tra il termine delle lezioni antimeridiane ed eventuali attività pomeridiane**

Durante il periodo tra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio di eventuali attività pomeridiane gli alunni, se autorizzati dai genitori/dagli esercenti la responsabilità genitoriale, possono trattenerci a scuola negli spazi loro indicati dal personale Docente. La vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici in servizio ed eventualmente a docenti appositamente incaricati. La presenza degli alunni che permangono a scuola sarà annotata su un apposito registro gestito dal personale docente. La vigilanza per le attività extrascolastiche e pomeridiane segue la stessa regola per quelle antimeridiane.

### **Vigilanza durante gli spostamenti e le attività di laboratorio/aule didattiche dedicate**

L'uso dei laboratori deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di comportamento e vigilanza; si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli alunni durante le attività didattiche di cui sono titolari, si estende anche alle attività svolte nei laboratori. I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività. Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire nel rispetto delle regole comportamentali. In particolare, durante le attività che prevedono l'utilizzo dei laboratori, il docente deve vigilare affinché gli studenti facciano un uso corretto della strumentazione, non accedano a siti a rischio e non diffondano immagini lesive per la comunità scolastica. Non è consentito l'accesso degli studenti al laboratorio di informatica senza la presenza di un docente. (vedi Regolamento laboratori e Regolamento per l'uso delle tecnologie informatiche e della comunicazione – PUA)

### **Vigilanza durante le ore di Scienze Motorie e Sportive**

Durante le ore di attività fisica e sportiva, gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e, terminata la lezione, di raggiungere, ordinatamente, tutti insieme l'aula. Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività e avranno cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore o occhiali. Durante le attività fisiche e sportive, per evitare incidenti e infortuni, è proibito masticare chewing-gum, mangiare caramelle e portare orologi, braccialetti, collanine, orecchini e anelli. Il docente è tenuto a vigilare attentamente e continuamente sugli alunni. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente. Considerato che Scienze Motorie e Sportive costituisce materia di insegnamento (Legge 88 del 7



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO



Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO

febbraio 1958), il certificato per l' idoneità all' Educazione Fisica in ambito scolastico non è dovuto. Lo stesso dicasi per il Certificato di Buona salute. Il DS, tuttavia, in ottemperanza all' art. 3 della sopra citata legge, potrà concedere temporanei o permanenti, parziali o totali, esoneri per provati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e previ opportuni controlli medici. Se l' alunno risultasse, invece, affetto da una patologia acuta o cronica che controindichi la pratica di attività fisica, il genitore, previo parere del medico curante, avrà cura di comunicare al Dirigente scolastico l' esonero temporaneo, permanente, totale o parziale, dall' attività di Educazione Fisica. Per effetto, poi, della Legge sulla Privacy n.196/2003 il Medico non potrà comunicare al Dirigente scolastico le condizioni patologiche del bambino, ma redigerà, in questo caso, un Certificato di Stato di salute del minore da consegnare al genitore (gratuito), con il quale il genitore stesso potrà comunicargli le condizioni patologiche del figlio e chiedere l' esenzione dall' insegnamento dell' Educazione Fisica. La richiesta di esenzione, quindi, deve essere prodotta dal genitore ed inviata al Dirigente scolastico, corredata dal certificato medico rilasciato su richiesta del genitore. E' vietato portare nella palestra sedie, tavolini e attrezzature non inerenti l' attività motoria/sportiva che possano ostacolare l' attività stessa degli alunni.

### **Vigilanza durante il tragitto aula – uscita dall' edificio al termine delle attività**

Il personale docente, in servizio durante l' ultima ora, predisporrà gli alunni in fila, nel rispetto delle misure di distanziamento e provvederà ad accompagnarli fino alla porta esterna dell' edificio. In prossimità della porta di uscita dell' edificio sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti. Durante le operazioni di uscita dai cortili e dalle aree esterne, si raccomanda il rispetto delle regole per evitare assembramenti. E' vietato far uscire il gruppo classe dall' aula prima del suono della campanella. (vedi circolare 26 del 22/09/2021). Il collaboratore scolastico in servizio all' ingresso dovrà posizionarsi presso l' uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi. Gli altri collaboratori scolastici vigileranno per favorire il regolare transito degli alunni nei rispettivi piani/aree di competenza.

### **Vigilanza durante le Visite guidate/viaggi d'istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, nominati ed assegnati ai sensi della C.M.291/92. In caso di partecipazione di alunni con disabilità sarà designato, in aggiunta agli accompagnatori, anche il docente di sostegno. I docenti accompagnatori dovranno vigilare costantemente sugli alunni affidati. La partecipazione dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale, senza oneri per la scuola, è consentita in accordo con gli insegnanti e previa specifica delibera del consiglio d' istituto. Per la partecipazione alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione è necessaria, per ciascun allievo, l' autorizzazione dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale. Nella richiesta di autorizzazione saranno specificati: data, meta, durata del viaggio, mezzo di trasporto usato. I costi delle uscite, sono a carico delle famiglie degli alunni.

**In tale consenso va fatto esplicito riferimento all' impossibilità di vigilare direttamente gli alunni dopo il loro accompagnamento nelle stanze d' albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell' ambito della “culpa in educando”.**



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
**“FRANCESCO SAVERIO NITTI”**  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO



Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO

### **Istruzioni operative per l'uscita anticipata degli alunni**

Gli alunni – ai sensi del regolamento d'Istituto - che dovessero per necessità oggettive uscire anticipatamente dai locali scolastici, previamente autorizzati dal Ds o da personale dello staff di vicepresidenza, per imprevisti verificatisi nel corso della giornata, dovranno essere prelevati da uno dei genitori/esercanti la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne provvista di delega, depositata in segreteria, e documento d'identità. Gli alunni, previa comunicazione sul sito della scuola - che vale come notifica alle famiglie - e come stabilito nella domanda d'iscrizione a questo istituto, possono uscire anticipatamente dalla scuola per esigenze di servizio e di organizzazione scolastica.

**Si confida nella consueta e fattiva collaborazione e cooperazione di tutti per garantire il buon funzionamento delle attività scolastiche al fine di evitare contestazioni di addebito**

Il Dirigente scolastico  
Annunziata Campolattano

Firmato ai sensi del CAD