
	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO <b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b> <b>"G. MARCONI"</b> Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado – 84091 - Battipaglia (SA) -	
<b>Codice Fiscale:</b> 91050600658	<b>Sito internet:</b> <a href="http://www.icmarconibattipaglia.edu.it">www.icmarconibattipaglia.edu.it</a>	<b>Codice Meccanografico:</b> SAIC8AD009
<b>Ambito:</b> DR Campania - SA- 26	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:saic8ad009@istruzione.it">saic8ad009@istruzione.it</a>	<b>Indirizzo:</b> Via Ionio Snc
<b>Telefono:</b> 0828 371200 <b>Fax:</b> 0828679927	<b>P.E.C.:</b> <a href="mailto:saic8ad009@pec.istruzione.it">saic8ad009@pec.istruzione.it</a>	<b>Codice Unico Ufficio:</b> UFCGWI

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-BATTIPAGLIA  
 Prot. 0007230 del 19/09/2023  
 I-1 (Uscita)

Ai Docenti  
 Ai collaboratori del DS  
 Ai responsabili di plesso  
 Al Personale ATA  
 Al DSGA  
 e p.c. ai docenti e agli alunni  
 Al Coordinatore Commissione sicurezza  
 Prof. M. Naimoli  
 Ai membri del Consiglio d'Istituto  
 All'albo e al sito  
 Agli Atti

**OGGETTO: DIRETTIVA VIGILANZA DEGLI ALUNNI A.S. 2023/24**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** gli artt. 2017 e 2048 c.c. sui doveri di vigilanza del personale docente e ATA

**VISTO** il CCNL vigente;

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001;

**TENUTO CONTO** che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza e vigilanza sulla loro applicazione,

**EMANA**

la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2023/2024 e sulle misure organizzative di seguito riportate:

- 1) Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica.
- 2) Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino all'aula e al termine delle lezioni dall'aula all'uscita dall'edificio.
- 3) Vigilanza dei collaboratori scolastici.
- 4) Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti.

- 5) Vigilanza durante la ricreazione.
- 6) Durante il tragitto aula /palestra/ laboratori.
- 7) Vigilanza durante l'uscita temporanea degli alunni dalla classe.
- 8) Vigilanza dei "minori bisognosi di soccorso".
- 9) Vigilanza durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione.
- 10) Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa.
- 11) Vigilanza nelle entrate posticipate e uscite anticipate
- 12) Vigilanza nell'uso delle attrezzature.
- 13) Norme di comportamento degli alunni, famiglie, utenti esterni
- 14) Disposizioni finali

## **PREMESSA**

In via generale, si rammenta che fra i doveri del personale docente vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati. Tale obbligo, che certo caratterizza la funzione docente, grava però, se pure nei limiti fissati dal CCNL 2006-2009 e successive integrazioni contrattuali, anche sul personale A.T.A. Tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (ex art. 25 D.Lgs. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

### **1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera solo se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando 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 ingiustificato. 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.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per validi motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni 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 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

### **2) VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO ALL'AULA E AL TERMINE DELLE LEZIONI DALL'AULA ALL'USCITA DALL'EDIFICIO**

L'entrata degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola avviene secondo l'apertura dei cancelli disciplinata con apposite circolari pubblicate all'albo e presenti sul sito. Non è consentito, salvo autorizzazione del Dirigente o suoi delegati, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in orari diversi da quelli previsti nelle apposite circolari. Al fine di controllare l'ingresso e l'uscita degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio e alla fine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, **si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.** Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata o all'uscita degli stessi dalle proprie aule.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5mn prima dell'inizio delle lezioni. Per assicurare la vigilanza all'uscita, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio (SCUOLA PRIMARIA e SCUOLA DELL'INFANZIA) e fino ai cancelli (SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO). L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza. Gli alunni devono essere consegnati, all'uscita da scuola, solo ed esclusivamente al genitore o a persona adulta delegata con apposito atto di delega firmato dall'esercente la tutela genitoriale depositato agli atti della scuola e solo dopo che ne sia stata accertata l'identità. Non è assolutamente consentita l'uscita autonoma dell'allievo o la consegna a persone diverse dai genitori o dai delegati dei genitori, salvo autorizzazione all'uscita autonoma da parte dei genitori degli alunni della scuola secondaria di I grado ex Legge 172/2017.

Al termine delle lezioni, il docente, in caso di ritardo occasionale del genitore, attenderà per un breve tempo (massimo 5 minuti) l'arrivo del genitore; dopo consegnerà l'alunno al collaboratore scolastico addetto alla sorveglianza dell'uscita principale che provvederà ad avvisare la famiglia tramite l'ufficio di segreteria; - alle famiglie occorrerà segnalare, in caso di ritardi ripetuti, la necessità di prelevare i propri figli da scuola all'orario prefissato; in caso di mancato reperimento della famiglia si avviseranno le autorità competenti.

Dopo l'uscita non sarà consentito agli alunni di ritornare nelle aule; in caso di necessità gli stessi dovranno rivolgersi al docente che provvederà a vigilare l'alunno, dopo aver fatto defluire il flusso di uscita.

Si precisa che le presenti disposizioni riguardano l'attività scolastica nel suo complesso, comprese le eventuali attività pomeridiane, alla fine delle quali il collaboratore scolastico in servizio dovrà diligentemente vigilare, coordinandosi con i docenti sia durante l'ingresso che l'uscita degli studenti, e collaborare durante le fasi di uscita degli allievi e di consegna degli stessi ai genitori.

### **3) VIGILANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il dovere di vigilanza è un compito che rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA, art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A). Il CCNL del comparto scuola individua, infatti, per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come **“controllo assiduo e diretto a scopo cautelare”** degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita.

#### **4) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI**

Durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ogni piano sono tenuti a supportare i docenti, vigilando sulle aule interessate al cambio, al fine di garantire una continua vigilanza sugli alunni. I docenti si sposteranno nelle varie aule rapidamente al fine di non far gravare sul personale non docente la sorveglianza di più classi ai piani. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti 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 avviso ai responsabili di plesso e ai collaboratori del Dirigente Scolastico.** In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico o gli insegnanti delle classi viciniori devono provvedere alla vigilanza degli alunni sino all'arrivo della sostituzione.

Il docente che inizia il servizio durante la mattinata è tenuto ad arrivare davanti all'entrata dedicata e/o alla porta della classe 5 minuti prima, il docente che termina il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula ordinatamente, accompagnandoli fino alla porta di entrata dedicata.

Si sottolinea che ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli di altre classi, quando richiesto dall'osservanza delle regole scolastiche e da motivi di sicurezza dovuti a comportamenti non consoni.

#### **5) VIGILANZA DURANTE LA MERENDA**

Il consumo della merenda si effettua in classe, con modalità concordate dai singoli consigli di classe, in relazione al grado di maturità degli alunni e alle indicazioni per attenuare il rischio di contagio da Covid 19. Modalità raccomandata, in caso di recrudescenza dell'emergenza epidemiologica, è la successione a scacchiera. Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attenta, ovvero:

- I docenti devono controllare tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione;
- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, vengono meno le distanze di sicurezza raccomandate per evitare il contagio da Covid 19, e si può facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

#### **6) VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI**

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori il docente o i docenti, laddove sono in compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.

#### **7) VIGILANZA DURANTE L'USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro.

I collaboratori scolastici, situati nei corridoi di pertinenza, vigileranno sulle permanenze nei servizi

intervenendo in caso di comportamenti non corretti.

Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

#### **8) VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni portatori di handicap, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. I genitori/esercenti la tutela genitoriale degli alunni con gesso, stampelle ecc. devono chiedere in forma scritta specifico accompagnamento, che sarà assicurato anche mediante ritardo o anticipo rispetto all'orario della classe al fine di non distogliere il collaboratore dalla vigilanza dell'ingresso.

#### **9) VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, "almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta (C.M. n.291/92)". In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato un qualificato accompagnatore – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – o un accompagnatore fino a due alunni disabili.

#### **10) VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA.**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio, coadiuvato, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL e dagli addetti esterni. Ciascun docente – nel caso sia ripristinato l'uso di ambienti appositi - deve accompagnare la propria classe o il gruppo classe e vigila affinché gli studenti assumano un comportamento disciplinato rispettando le misure di sicurezza previste dal protocollo della scuola. Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio-mensa o dopo.

#### **11) VIGILANZA NELLE ENTRATE POSTICIPATE e NELLE USCITE ANTICIPATE**

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato e sono ammessi alla frequenza delle lezioni saranno accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti il docente è tenuto ad informare i responsabili di plesso, che contatteranno la dirigenza. Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o dichi esercita la responsabilità genitoriale.

Nessun alunno può essere consegnato prima del termine delle attività se non a fronte di autorizzazione del Dirigente Scolastico o del collaboratore delegato. Ogni uscita anticipata, anche dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere annotata sul registro. In caso di permesso per l'uscita anticipata, il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata

al ritiro. In particolare il genitore accederà nel plesso e sarà indirizzato dal collaboratore scolastico nell'atrio della classe interessata. Il docente provvederà a riconoscere il genitore o il delegato. I collaboratori del Dirigente Scolastico e i referenti di plesso monitorano, mensilmente, i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata e riferiranno al Dirigente Scolastico. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante custodirà il permesso di ritiro dell'alunno.

## **12) VIGILANZA NELL'USO DELLE ATTREZZATURE**

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.L.G.S. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- Informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i e registrare le entrate apponendo la firma nell'apposito registro;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni segnalando eventuali danni /rotture al docente incaricato all'assistenza tecnica (Team digitale);
- controllare che gli studenti usino gli strumenti tecnologici in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;

In ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente alla Dirigenza scolastica.

## **13) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI**

1. Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola e le entrate/uscite dedicate per lo scaglionamento.
2. I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati.
3. I genitori possono incontrare i docenti e la dirigente solo previo appuntamento.

### **L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:**

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.
- il collaboratore accompagnerà nell'ufficio della dirigente coloro che sono stati autorizzati all'incontro, avendone fatto richiesta nei giorni e tempi stabiliti.

- in caso di situazioni urgenti, riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative.

#### **14) DISPOSIZIONI FINALI**

- è vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere autorizzata e limitata al periodo di tempo necessario;
- **è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.**

**Relativamente alla Scuola Secondaria di I grado seguiranno ulteriori indicazioni al momento del trasferimento degli alunni e dei docenti in altri plessi.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa GIACOMINA CAPUANO**

Il documento è firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s. m. i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa