



ISTITUTO COMPRENSIVO
A. D'AVINO - STRIANO

Scuola secondaria di primo grado ad indirizzo musicale

80040 - via Monte STRIANO (NA)

Tel 081 8277140 Fax 081 8654746

Posta elettronica naic855005@istruzione.it

PEC: naic855005@pec.istruzione.it

CODICE FISCALE 82011020631

<http://www.istitutodavinostriano.edu.it>

AL PERSONALE DOCENTE SPG

AL PERSONALE A.T.A.

DSGA

SITO WEB - BACHECA ARGO

I.C. "ANTONIO D'AVINO" - STRIANO
Prot. 0009601 del 14/09/2026
VII (Uscita)

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI - A.S. 2026-27 - SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

Con la presente si comunicano le disposizioni organizzative relative agli obblighi di vigilanza sugli alunni valevoli per tutto il personale della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/01 che attribuisce al Dirigente Scolastico il dovere di predisporre misure organizzative idonee anche all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola;

VISTI gli art. 2047 e 2048 del Codice Civile;

VISTO l'art. 44, punto 7), del CCNL 2019-'21 il quale prevede che *per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi*;

VISTA la Tab. A allegata al CCNL 2006-'09 relativa agli obblighi connessi al ruolo di collaboratore scolastico, tra cui vengono ricompresi anche *compiti d'accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche*;

VISTO il D.Lgs. 81/'08 - Testo Unico Sicurezza;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì, come sopra specificato, compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono

EMANA

LA SEGUENTE DIRETTIVA IN TEMA DI MISURE ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI LA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

A) INDICAZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, **gli insegnanti sono tenuti a prendere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e ad assistere gli alunni durante l'uscita dall'edificio scolastico. Nello specifico, i **docenti della prima ora attenderanno nelle rispettive aule l'arrivo degli alunni dalle ore 7.55; i docenti dell'ultima ora accompagneranno all'uscita gli alunni fino al cancello di uscita. Se gli alunni non sono in possesso della Liberatoria per l'uscita autonoma, i docenti dovranno consegnarli ai genitori/e. o a persone dagli stessi delegate al ritiro** (previa esibizione della delega e verifica delle generalità). Per gli alunni che si avvalgono del servizio scuolabus messo a disposizione dal Comune di l'insegnante si accerta che vi sia relativa autorizzazione, e che i detti alunni vengano consegnati al personale all'uopo incaricato dall'Ente.

- 2. I docente della prima ora preleverà le chiavi per aprire la cassetta del PC della classe dal contenitore sul banco al piano terra vicino al registro delle firme; il docente dell'ultima ora avrà cura di chiudere la cassetta e riportare le chiavi nel predetto contenitore.**
- 3. Il docente non deve lasciare mai**, per nessun motivo, **gli alunni da soli. E' fatto, dunque, divieto di assentarsi arbitrariamente e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.** Nell'ipotesi in cui l'insegnante si trovasse nell'improcastinabile motivata necessità di allontanarsi dall'aula per un tempo limitato, dovrà lasciare in custodia i minori al collaboratore scolastico in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, incaricandolo di vigilare momentaneamente sugli alunni.
- 4. Durante la pausa di socializzazione**, considerato che l'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, **il docente deve vigilare sull'intera classe**; pertanto, durante il suddetto arco temporale è tenuto a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee a evitare pericoli, permettendo comunque agli alunni di alzarsi e muoversi.
- 5. Il docente deve assicurare la vigilanza del proprio gruppo classe anche in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali** (palestra, laboratori, biblioteca, etc.).
- 6. Durante le ore di lezione il docente può consentire ad un solo alunno alla volta di uscire dalla classe solo ed esclusivamente per recarsi ai servizi igienici**, valutando se lo stesso ha le abilità necessarie per auto tutelarsi da eventuali situazioni di pericolo. L'uscita degli alunni dalla classe deve essere sempre registrata sull'apposito quaderno in dotazione in ogni aula (orario di uscita e orario di rientro). Nel caso in cui per la vigilanza del minore 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.
- 7. È consentito all'insegnante portare gli alunni fuori dalla scuola per attività didattiche all'aperto previa autorizzazione del dirigente scolastico.**
- 8. Al fine di garantire la continuità della vigilanza, i cambi turno dei docenti nelle varie aule devono avvenire celermente**, anche al fine di non far gravare solo sui collaboratori scolastici la sorveglianza ai piani. Qualora un docente non sia impegnato nell'ora precedente o prenda servizio durante un'ora intermedia deve essere in prossimità della classe in cui inizierà la propria attività almeno 5 minuti prima.
- 9. Il docente dell'ultima ora di lezione deve provvedere a che l'operazione di abbandono dell'aula si svolga con ordine**, e verificare che tutti gli alunni abbiano lasciato il suddetto locale. Ogni insegnante può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non facenti parte delle classi assegnate, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda. **Non è consentito mettersi in fila nel corridoio prima del suono della campanella di uscita del proprio piano.**
- 10. Durante gli spostamenti all'interno degli edifici o fuori dai Plessi** (ad esempio spostamento scuola-palestra) **l'insegnante responsabile dovrà portare l'elenco degli alunni corredato dal modulo per l'evacuazione.** Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità e nei limiti consentiti a garantire ordine e sicurezza) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione. Ogni coordinatore di classe provvederà a stilare un elenco per la suddivisione della classe in piccoli gruppi. Si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza, e a rispettare/far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori.
- 11. Gli insegnanti devono permettere agli alunni soltanto il consumo della merenda assegnata loro dai rispettivi genitori** (prevista solo ed esclusivamente per il proprio figlio); **è conseguentemente escluso a scuola e il consumo di cibi di altra provenienza, così come pure vietato è il festeggiamento di compleanni e ricorrenze che comportino consumo da parte degli alunni di alimenti non assegnati dai rispettivi genitori.** Talché, ciascun insegnante, eventualmente autorizzando la consumazione di alimenti e bevande in classe, in orario

scolastico, quando i bambini/ragazzi sono affidati alla scuola, si rende automaticamente responsabile in termini di vigilanza sui danni e pericoli che questi possano causare all'alunno.

12. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico o suo sostituto. Da ultimo, si ricorda agli insegnanti che la vigilanza è di esclusiva competenza del personale docente, tanto che in caso di incidente al minore, l'insegnante per risultare esente da qualsivoglia responsabilità, dovrà dare prova di non aver potuto impedire il fatto; dovrà, quindi, dimostrare di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità e imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass. civile, sez. III, 5668/'01).

B) INDICAZIONI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici assicurano l'apertura della sede centrale e dei Plessi almeno mezz'ora prima dell'inizio delle attività. Il loro servizio dovrà rispettare puntualmente il **Piano di lavoro** elaborato dal Direttore SGA e approvato dal Dirigente Scolastico.

2. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nel reparto di competenza secondo le mansioni loro assegnate. È, pertanto, fatto loro assoluto divieto di spostarsi dalla postazione assegnata, tranne che per ragioni di servizio e dopo avere verificato la presenza nell'area di competenza di un collega; e, ancora, è loro vietato allontanarsi dalla sede di servizio senza previa autorizzazione scritta del Direttore SGA o del Dirigente scolastico.

3. I collaboratori scolastici, in generale, devono:

- collaborare alla vigilanza nelle fasi di ingresso e uscita degli alunni;
- negare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico prima dell'orario di inizio delle lezioni;
- sorvegliare i settori di propria spettanza, e dunque, in particolare, corridoi e bagni, secondo quanto pianificato nel Piano delle Attività del Personale A.T.A.;
- coadiuvare gli insegnanti per qualsiasi motivata necessità, anche rimanendo facilmente reperibili;
- comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che sostano nei corridoi;
- sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;
- accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
- impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico entrino all'interno degli edifici scolastici.

I collaboratori scolastici, più in particolare, durante le ore di lezione devono:

- rimanere costantemente nel piano o porzione di esso affidato per controllare i movimenti degli alunni;
- controllare che gli alunni non si fermino nei servizi igienici più del tempo necessario;
- controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
- controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- segnalare immediatamente, nell'ordine, al Coordinatore di classe, ai Collaboratori del D.S., e successivamente al D.S. stesso qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione;
- controllare che gli alunni non utilizzino attrezzature sportive/giochi nei cortili esterni senza la presenza dei docenti.

4. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al Dirigente scolastico o al Direttore SGA.

5. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, nonché di provvedere all'attivazione di tutte le misure di sicurezza in caso di necessità (es. chiudere eventuali porte tagliafuoco rimaste aperte in caso di incendio, etc.)

C) INDICAZIONI PER GLI ALUNNI

1. Gli alunni della Scuola Secondaria I° fanno ingresso a scuola alle ore 08.00
Si precisa che in tutti gli Ordini di scuola **i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che accompagnano i minori, non possono accedere ai locali scolastici se non per comprovati ed eccezionali motivi** o per accedere alla segreteria.
3. **Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC, e i cui genitori/e hanno scelto l'uscita anticipata/entrata posticipata, non devono permanere o circolare nell'edificio o nel cortile della scuola.**
 - **E' fatto assoluto divieto agli alunni di trattenersi dopo l'uscita negli spazi scolastici.**
 - **E' fatto assoluto divieto agli alunni di accedere agli spazi scolastici con biciclette elettriche**
 - **Gli alunni che accedono al plesso con biciclette da passeggio o comunque non elettriche devono portarle a mano all'interno del cortile e posizionarle negli appositi stalli.**
4. Secondo quanto disposto dalla C.M. 5274 del giorno 11 luglio 2024, **gli alunni non possono usare il cellulare all'interno dei locali scolastici.**
- 5 **E' fatto divieto di recapitare agli alunni merende o materiale didattico durante le ore di lezione.**

D) ACCESSO DEL PUBBLICO

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

Pertanto:

1. l'ingresso della scuola deve essere presidiato 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 sulle modalità di ricevimento del pubblico;
2. il collaboratore deve indicare la collocazione degli Uffici di Segreteria o Presidenza a coloro i quali ne faranno richiesta nei giorni e tempi stabiliti;
3. in caso di situazioni urgenti, riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative.
4. E' severamente vietato accedere, transitare e/o sostare presso il cortile del plesso, a bordo di veicoli di vario tipo, quali automobili, ciclomotori, biciclette elettriche, nell'orario di ingresso e di uscita degli alunni. L'accesso al cortile, pertanto, è consentito esclusivamente a piedi, fatta eccezione per i casi debitamente documentati (e autorizzati dal Dirigente Scolastico) di alunni non in grado di deambulare in maniera autonoma.

E) VARIAZIONE ORARIO

1. In caso di assenze dei docenti (per malattia, permessi, formazione, visite guidate, uscite didattiche, etc.) a causa delle quali ci si trovi nell'impossibilità di utilizzare/nominare altri docenti, gli alunni verranno suddivisi nelle altre classi, fino al massimo consentito dalla normativa vigente e sempre garantendo la loro incolumità.
2. In caso di assemblee sindacali o sciopero l'orario delle lezioni sarà rimodulato, tenendo conto delle adesioni, in modo da garantire l'erogazione del servizio.

F) USCITE ANTICIPATE

L'uscita anticipata degli studenti dai locali scolastici è prevista solo per casi eccezionali, e va debitamente motivata.

Va richiesta dal genitore o dalla persona maggiorenne dallo stesso a ciò delegata, deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o docente delegato, e deve essere annotata sul Registro delle uscite presente al *front-office* e nel Registro di classe.

G) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori nominati ed assegnati ai sensi della C.M.291/92.
2. In caso di partecipazione di alunni con disabilità sarà designato, in aggiunta agli accompagnatori, anche

il docente di sostegno o altro personale.

3. I docenti accompagnatori dovranno vigilare costantemente sugli alunni affidati.

4. 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 di Classe.

5. 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".

6. La vigilanza sugli alunni è altresì dovuta, per i periodi di affidamento, durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, atteso che essi sono a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica.

7. Qualsiasi provvedimento disciplinare preso durante il viaggio sarà ratificato al rientro a scuola.

8. Nel caso in cui il personale Docente e/o A.T.A. prendesse iniziative autonome non coerenti con le regole stabilite e/o con le disposizioni fornite dal Dirigente scolastico, sarà chiamato a risponderne personalmente e sarà passibile di eventuale sanzione disciplinare.

H) MATERIALE DIDATTICO

I docenti dovranno organizzare il proprio orario in modo da limitare al minimo la quantità di materiale didattico giornaliero da portare in classe da parte degli alunni.

Si ricorda, a tal fine, che gli zaini eccessivamente pesanti costituiscono un pericolo per la sicurezza dei bambini.

Pertanto, gli insegnanti tutti vigileranno su un adeguato peso degli zaini in base all'età dei discenti, e, qualora dovessero verificarsi situazioni di pericolo/incidenti saranno ritenuti responsabili, fatte salve situazioni che esulano dalle norme stabilite.

In considerazione di ciò, sin dall'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere fornite ai genitori indicazioni chiare sul materiale didattico da utilizzare quotidianamente in classe a mezzo registro elettronico, diario, etc..

I) DISPOSIZIONI GENERALI

Tutto il personale vigilerà sul rigoroso rispetto delle regole date.

Inoltre, **i Docenti:**

- Controlleranno che gli alunni rispettino le regole stabilite
- Eviteranno di lasciare materiale personale nelle aule o negli ambienti scolastici
- Rispetteranno le regole e gli orari di accesso agli Uffici
- Prediligeranno le comunicazioni da remoto per ogni tipo di comunicazione

E, ancora, **i Collaboratori scolastici:**

- Useranno cartellini di riconoscimento
- Vigileranno sul puntuale rispetto delle regole stabilite
- Segnaleranno tempestivamente eventuali problemi o situazioni particolari

E, da ultimo, **il Personale amministrativo:**

- Vigilerà sul rispetto delle regole da parte degli utenti
- Manterrà l'ordine negli Uffici di competenza
- Eviterà di lasciare in Ufficio oggetti personali
- Promuoverà le comunicazioni a distanza tramite internet e telefono

La presente Direttiva, con carattere di notifica, ha validità permanente e va posta all'attenzione di tutto il personale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fortunata Salerno

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa