



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO 6-7 DI VICENZA
Via Massaria, 62 36100 Vicenza
C.F. 80016490247 Cod. Mecc. VIIC86100E
Tel. 04441813611
viic86100e@istruzione.it; viic86100e@pec.istruzione.it
www.ic6-7vicenza.edu.it

CIRCOLARE N. 110

Vicenza, 15/10/2025

A tutti i Docenti
Ai Responsabili di Plesso
Ai Referenti della sicurezza di plesso
Ai Collaboratori scolastici
Al Personale di Segreteria
Al DSGA
Agli atti

OGGETTO: Disposizioni organizzative per la vigilanza e la sicurezza degli alunni.

Con la presente si riportano all'attenzione di tutto il personale scolastico alcune indicazioni sul tema della vigilanza degli alunni e della responsabilità che grava sull'Istituzione Scolastica, e in particolare sui singoli docenti e collaboratori scolastici, nel tempo in cui gli alunni sono affidati alla Scuola e si impartiscono disposizioni di carattere generale e specifiche per ogni plesso, funzionali all'esercizio effettivo della vigilanza.

Invito pertanto tutto il personale ad attenersi alle disposizioni seguenti e a predisporre e a mettere in atto tutti i conseguenti interventi necessari sotto il profilo organizzativo, anche attraverso il coordinamento dei Responsabili di Plesso.

I Responsabili di Plesso sono delegati dal Dirigente ad affrontare in prima istanza tutte le modalità operative relative all'organizzazione della vigilanza degli allievi presenti nel proprio plesso, anche in relazione alle particolari situazioni contingenti di ciascun plesso.

Docenti e collaboratori scolastici faranno riferimento al Responsabile di Plesso per qualsiasi comunicazione, informazione o richiesta relativa al servizio di vigilanza. Il Responsabile di Plesso si coordinerà con il Dirigente o con il Collaboratore Vicario nel caso di eventi non ancora proceduralizzati.

Il DSGA avrà cura di impartire le necessarie disposizioni affinché il personale di segreteria consegni la presente Circolare a ciascun dipendente, anche supplente, al momento dell'assunzione in servizio presso l'Istituto.

I Piani di Emergenza dei singoli Plessi, pubblicati nel sito dell'Istituto ed esposti nella bacheca della sicurezza di ogni singolo Plesso, costituiscono parte integrante della presente circolare.

L'eventuale inadempienza, rispetto all'applicazione di quanto previsto sulla base delle rispettive responsabilità, costituisce illecito disciplinare.

1. DOVERE DI VIGILANZA E OBBLIGHI CONNESSI

- ⇒ Con l'accoglimento della domanda di iscrizione, ogni Istituto scolastico assume l'obbligo di vigilare sull'integrità psico-fisica, sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni e tale obbligo, qualificabile come posizione di garanzia penalmente rilevante (cfr. Cass. Pen. n. 17574/2010), permane a carico degli addetti al servizio scolastico per tutto il tempo in cui gli alunni minorenni sono a loro affidati.
- ⇒ L'art. 19 bis del Decreto Legge 148/2017, convertito in legge 172/2017, ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma dei minori di età inferiore ai 14 anni al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza". La norma prevede inoltre che analoga autorizzazione possa essere rilasciata dai genitori, dai tutori e dai soggetti affidatari agli enti locali gestori dei servizi di trasporto scolastico relativamente all'utilizzo autonomo del servizio da parte dei minori di 14 anni. Anche in questo caso, la norma prevede che detta autorizzazione esoneri dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza "nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata al ritorno dalle attività scolastiche".
- ⇒ I soggetti su cui gravano gli obblighi di vigilanza dell'Istituto nei confronti degli alunni sono: il personale docente, in via preminente, e il personale ATA per quanto riguarda il dovere di vigilanza, il Dirigente Scolastico per quanto riguarda gli obblighi organizzativi di controllo e di custodia funzionali all'esercizio effettivo della vigilanza.
- ⇒ La responsabilità nascente dalla violazione del dovere di vigilanza non riveste carattere oggettivo, in quanto comunque fondata sulla colpa. Ne consegue che, nella valutazione di tale elemento soggettivo ai fini dell'accertamento della responsabilità, assumono rilievo a fini esimenti quei comportamenti, posti in essere dal soggetto obbligato, che documentino l'essersi egli dato carico della necessaria valutazione di prevedibilità e di prevenibilità dei rischi, e l'avere egli conseguentemente modulato la propria azione con l'adozione delle cautele idonee a prevenire i rischi prevedibili.
- ⇒ Il "dovere" ed il "grado" di vigilanza da parte dell'insegnante e dell'Istituzione Scolastica vanno commisurati all'età ed al livello di maturazione raggiunto dagli allievi. La giurisprudenza ritiene, infatti, che l'affidamento di un minore, effettuato dai genitori ad un'Istituzione Scolastica, comporti per la stessa il dovere di vigilanza controllando con la dovuta diligenza e con l'attenzione richieste dall'età e dallo sviluppo psicofisico del minore che questi non abbia a trovarsi in situazione di pericolo.
- ⇒ Le Istituzioni Scolastiche sono tenute ad adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza dei minori ad essa affidati.
- ⇒ Come è noto, l'art. 19 bis del D.L. 148/2017 (legge finanziaria 2018), introdotto dalla Legge di conversione n. 172/2017, innovando dal punto di vista normativo in materia di disciplina dell'uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici, così dispone:
"1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoreponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche".

2. LA RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI

A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 312/80. Fra gli obblighi di servizio imposti al personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi. La violazione del predetto obbligo è in astratto considerata tanto dall'art. 2047 c. c. quanto dal successivo art. 2048 c.c.

⇒ Art. 2048 c.c. 2° co.:

"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".

L'obbligo della sorveglianza si protrae per tutto il tempo dell'affidamento dell'alunno all'Istituzione Scolastica (Corte Cassazione civile, sez. I, 30 marzo 1999, n. 3074) e quindi dal momento dell'ingresso nei locali e pertinenze della scuola sino a quello dell'uscita, compreso anche il tempo dell'eventuale trasporto degli alunni da casa a scuola e viceversa, se organizzato in proprio dall'Istituto. La responsabilità sussiste anche al di fuori dell'orario scolastico, se è stato consentito l'ingresso anticipato nella scuola o la sosta successiva. Entro tale lasso di tempo rientrano quindi non soltanto i momenti in cui si svolgono le attività strettamente didattiche ma anche tutti gli altri momenti della vita scolastica, ivi compreso quello

della ricreazione, lo spostamento da un locale all'altro della scuola, il servizio di mensa, le uscite, i viaggi di istruzione, ecc. Il dovere di vigilanza gravante sui docenti ai sensi dell'art. 2048 c.c. va inteso in senso non assoluto, ma relativo, *"dovendo correlarsi il suo contenuto e i suoi limiti, in particolare, all'età ed al normale grado di maturazione degli alunni in relazione alle circostanze del caso concreto"*. Se, quindi, la sorveglianza *"deve assumere il massimo grado di efficienza nelle classi inferiori"* al contrario, l'espletamento di tale dovere non richiede la continua presenza degli insegnanti con l'avvicinamento degli alunni all'età del pieno discernimento, essendo necessario correlare il contenuto e l'esercizio del dovere di vigilanza *"in modo inversamente proporzionale all'età e al normale grado di maturazione"* degli alunni.

⇒ Art. 2048 c.c. 3° co.:

"Le persone indicate nei commi precedenti (genitori, tutori, precettori ..) sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

L'art. 2048, 3° co. del c.c. prevede quindi una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto.

Occorre dimostrare di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, il che presuppone anche l'adozione in via preventiva di misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare una situazione di pericolo, nonché la prova dell'imprevedibilità e repentinità dell'azione dannosa.

⇒ Art. 61 della L. 312/80:

"La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica dello Stato e delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza. Salvo rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi".

Ai sensi dell'art. 61 della L. 312/80, quindi, nell'ipotesi di responsabilità per culpa in vigilando gli insegnanti statali non rispondono personalmente verso terzi, rispetto ai quali risponde invece direttamente l'Amministrazione su cui viene a gravare la responsabilità civile nelle azioni risarcitorie, salvo rivalsa dello Stato nei confronti dell'insegnante in caso di dolo o colpa grave.

⇒ È anche importante ricordare che, come più volte confermato in varie sedi giurisdizionali, **l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, qualora si verificasse l'ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi che pone il docente nella impossibilità del loro contemporaneo adempimento, il docente è chiamato a scegliere prioritariamente la vigilanza.**

3. LA RESPONSABILITÀ DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza rientra anche tra gli obblighi spettanti ai collaboratori scolastici.

Il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici *"compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, (omissis), di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, (omissis), di custodia e sorveglianza generale sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti"*. La sorveglianza sugli alunni è da intendersi, secondo la giurisprudenza come *"controllo assiduo e diretto a scopo cautelare"*.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

4. DISPOSIZIONI GENERALI PER LA VIGILANZA

Si impartiscono di seguito disposizioni generali e specifiche relative ai diversi ordini di scuola. **La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.**

Ogni insegnante (titolare - supplente - di sostegno - di progetti a qualsiasi titolo autorizzati) deve vigilare gli alunni che, secondo una precisa organizzazione oraria e in un determinato tempo, gli sono affidati, prestando la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.).

Tutte le attività della Scuola vanno intese come momenti educativi e come tali vanno organizzate.

In particolare **gli insegnanti** sono tenuti a:

- ⇒ rispettare rigorosamente l'orario di servizio, con la massima puntualità (ogni variazione di orario deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o dal Responsabile di plesso)
- ⇒ controllare scrupolosamente la classe sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti
- ⇒ rimanere fisicamente vicino agli alunni, affinché la vigilanza sia effettiva
- ⇒ applicare le modalità di plesso nei diversi momenti della vita scolastica: accoglienza, uscita, gestione delle

- pause nella didattica, cambio docenti, rispettando rigorosamente le indicazioni impartite dal Responsabile di plesso
- ⇒ programmare e condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo e un tempestivo intervento
 - ⇒ valutare la compatibilità delle attività che si propongono rispetto ai tempi, agli spazi e all'ambiente
 - ⇒ porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi
 - ⇒ non consentire l'uso di palle e palloni in vicinanza di vetri o lampioni o in altre situazioni a rischio
 - ⇒ porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi, ...) che possono rendere pericolose attività che di per se stesse non presenterebbero rischi particolari
 - ⇒ richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

Il **Responsabile di plesso**, in qualità di preposto e fiduciario del Dirigente scolastico, ha il compito di coordinare e monitorare le attività nel plesso al fine di garantire livelli adeguati di qualità, efficienza ed efficacia del servizio scolastico. Esercita inoltre funzionali poteri di iniziativa nei confronti del personale scolastico del plesso.

Il monitoraggio del servizio scolastico viene effettuato mediante **l'osservazione da parte del Responsabile di plesso degli aspetti principali che riguardano il regolare svolgimento delle attività scolastiche:**

Gli aspetti principali da monitorare sono:

- ⇒ il livello di vigilanza degli alunni da parte dei Docenti e dei Collaboratori scolastici nei diversi momenti dell'attività didattica
- ⇒ l'efficacia del servizio di guardiania all'ingresso da parte dei Collaboratori scolastici e di supporto ai docenti ai piani
- ⇒ l'efficacia del servizio di pulizia dei locali e dei servizi igienici.
- ⇒ il regolare svolgimento delle attività

Tale azione di monitoraggio viene condivisa con il dirigente scolastico in incontri periodici in cui i responsabili di plesso presenteranno eventuali criticità rilevate.

I **collaboratori scolastici** sono tenuti, anche con riferimento al piano di lavoro predisposto dal DSGA, a:

- ⇒ rispettare rigorosamente l'orario di servizio, con la massima puntualità
- ⇒ tenere chiusi e controllati gli accessi agli edifici e alle loro pertinenze
- ⇒ sorvegliare che non vengano introdotti nei cortili animali o veicoli non autorizzati, informando prontamente il Responsabile di Plesso in caso di violazione
- ⇒ controllare gli ingressi e le uscite di sicurezza e le adiacenti aree antistanti, durante lo svolgimento dell'attività didattica
- ⇒ sorvegliare e vigilare gli alunni all'ingresso, all'uscita, nei bagni, sui piani e nei corridoi degli edifici scolastici
- ⇒ sorvegliare che nessun alunno acceda ai locali adibiti alle lezioni prima del suono della campanella d'inizio dell'attività didattica, durante la ricreazione e dopo il termine delle lezioni, se non accompagnato da un docente o da un collaboratore scolastico
- ⇒ sorvegliare le classi durante momentanea assenza o ritardo degli insegnanti
- ⇒ prestare la necessaria assistenza durante il pasto nelle mense scolastiche
- ⇒ al momento dell'uscita degli alunni dalle proprie aule, collaborare con gli insegnanti nel controllare che tutti gli alunni siano effettivamente usciti
- ⇒ prestare ausilio agli alunni disabili all'interno delle strutture scolastiche, nell'accesso e nell'uscita da esse.

I collaboratori scolastici addetti al piano terra degli edifici scolastici hanno il compito di:

- ⇒ effettuare la guardiania all'ingresso dell'edificio scolastico (cfr. Capitolo 18 Controllo dell'accesso di soggetti terzi)
- ⇒ svolgere una funzione di accoglienza al pubblico.

I collaboratori scolastici, in collaborazione con i Responsabili di Plesso e i Referenti di Plesso per la sicurezza sono tenuti a segnalare e/o rimuovere tempestivamente tutte quelle cause di pericolo che dovessero verificarsi all'interno delle pertinenze scolastiche.

5. ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA

- 5.1 All'entrata i collaboratori scolastici provvedono ad aprire il cancello. Durante le fasi di ingresso, coadiuvano i docenti in servizio nella vigilanza degli alunni.
- 5.2 I bambini saranno accompagnati da un adulto accompagnatore fino alla porta dell'aula e consegnati alle insegnanti della propria sezione.
- 5.3 Al termine della giornata scolastica i collaboratori scolastici provvedono ad aprire il cancello. I genitori o delegati ritirano gli alunni dentro la scuola, davanti alla porta dell'aula. I collaboratori scolastici coadiuveranno le docenti nella sorveglianza. In caso di uscita anticipata dell'alunno, sarà il collaboratore scolastico a prelevare dalla classe e a consegnarlo alla porta ai genitori o delegati.
- 5.4 In caso di mancato ritiro, occasionale, dell'alunno, l'insegnante di sezione provvede a contattare i genitori

o la persona delegata, per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida ad un collaboratore scolastico in servizio, dandone al tempo stesso comunicazione al Responsabile di Plesso o al Dirigente Scolastico o suo collaboratore. **Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata;** nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 60 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio informerà immediatamente il Dirigente Scolastico o il Responsabile del Plesso.

- 5.5 Nel caso in cui si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (3 volte ravvicinate) entro 15 minuti dal termine delle lezioni, gli insegnanti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico.
- 5.6 I collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

6. ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

- 6.1 Non è consentito ai genitori di accedere al cortile della scuola durante le fasi di entrata e di uscita degli alunni.
- 6.2 Gli alunni all'ingresso sono affidati dai genitori agli insegnanti e all'uscita sono affidati direttamente dai loro insegnanti ai loro genitori o delegati presso i cancelli della scuola.
- 6.3 I collaboratori scolastici aprono i cancelli 5 minuti prima dell'ora di inizio delle lezioni (7:55), vigilano gli ingressi al cortile e chiudono i cancelli all'ora di inizio delle lezioni (8:00).
- 6.4 Gli insegnanti in servizio alla prima ora di lezione sono presenti presso i cancelli 5 minuti prima dell'ora di inizio delle lezioni per raccogliere gli alunni della propria classe.
- 6.5 Nessun alunno può essere avviato verso l'aula prima che vi acceda l'insegnante.
- 6.6 I collaboratori scolastici aprono i cancelli al termine delle lezioni e li chiudono al termine dell'uscita degli alunni.
- 6.7 All'uscita da scuola gli insegnanti affidano gli alunni esclusivamente ai loro genitori o a persone delegate secondo le modalità previste dalla Scuola (Delibera del Consiglio di Istituto n.75 del 06/02/2018 "Regolamento di Istituto – Aggiornamento)
- 5.7 In caso di mancato ritiro, occasionale, dell'alunno, l'insegnante di classe provvede a contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida ad un collaboratore scolastico in servizio, dandone al tempo stesso comunicazione al Responsabile di Plesso o al Dirigente Scolastico o suo collaboratore. **Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata;** nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 60 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio informerà immediatamente il Dirigente Scolastico o il Responsabile del Plesso.
- 6.8 Nel caso in cui si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (3 volte ravvicinate) entro 15 minuti dal termine delle lezioni, gli insegnanti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico.
- 6.9 I collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

7. ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI SCUOLA SECONDARIA

- 7.1 Gli alunni si recano nelle aule in modo autonomo. Durante la fase di ingresso degli alunni a scuola, i collaboratori scolastici aprono i cancelli alle ore 7:35 (nel plesso in cui è in vigore la Didattica per ambienti di apprendimento) e alle 7.45 (nel plesso ad indirizzo musicale), vigilano l'ingresso al cortile degli alunni, sorvegliano che l'ingresso avvenga in modo ordinato e si assicurano che personale estraneo non acceda al cortile, informando prontamente il Responsabile di Plesso in caso di violazione.
- 7.2 Gli insegnanti della prima ora di lezione **sono presenti in aula alle ore 7:35** (plesso con Didattica per ambienti di apprendimento) **e 7.45** (plesso ad indirizzo musicale), dove accolgono gli alunni della propria classe.
- 7.3 I collaboratori scolastici chiudono i cancelli alle ore 7.40 (nel plesso in cui è in vigore la Didattica per ambienti di apprendimento) e 7.50 (nel plesso ad indirizzo musicale).
- 7.4 I collaboratori scolastici aprono i cancelli al termine delle lezioni e li chiudono al termine dell'uscita degli alunni.
- 7.5 All'uscita da scuola gli insegnanti accompagnano gli alunni della propria classe ai cancelli stabiliti, verificando con severità che lo spostamento della classe e l'uscita si svolgano in modo ordinato. Gli alunni se autorizzati escono in modo autonomo; se non autorizzati vengono affidati dai loro insegnanti esclusivamente ai loro genitori o a persone maggiorenni appositamente delegate.
- 7.6 USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI
(Legge 172/2017 art. 19-bis "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai Locali scolastici"; Delibera del Consiglio di Istituto n. 75 del 06/02/2018 "Regolamento di Istituto – Aggiornamento";

Circolare interna n. 3 del 11/09/2019).

Al termine delle lezioni gli alunni escono in modo autonomo se autorizzati regolarmente dai propri genitori, tutori o soggetti affidatari, anche in caso di variazioni di orario e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola, così come anche durante il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione. L'autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico.

Il docente che ha in custodia gli alunni durante l'ora immediatamente precedente l'uscita è tenuto a verificare l'autorizzazione nel documento presente nel registro cartaceo della classe.

Se, al momento dell'uscita da scuola, il personale scolastico riterrà che non sussistano le condizioni di normalità, sia ambientali che individuali, atte a garantire una efficace tutela, non consentirà l'uscita autonoma degli alunni/dell'alunno/a e provvederà ad informare le famiglie per la necessaria presenza a scuola di genitore o di altra persona maggiorenne da questi delegata.

- 7.7 I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma provvedono a contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida ad un collaboratore scolastico in servizio, dandone al tempo stesso comunicazione al Responsabile di Plesso o al Dirigente Scolastico o suo collaboratore. **Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata;** nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 60 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio informerà immediatamente il Dirigente Scolastico o il Responsabile del Plesso.
- 7.8 I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (3 volte ravvicinate) entro 15 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico.
- 7.9 I collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

8. ENTRATA DOCENTI E SOGGETTI TERZI

- 8.1 I collaboratori scolastici preposti al controllo vigileranno sull'ingresso del personale in servizio nei plessi e di tutti gli esterni che avessero necessità di accedere all'istituzione scolastica.

9. ASSENZE DEGLI ALUNNI

- 9.1 Le assenze degli alunni devono essere giustificate per iscritto all'insegnante dai genitori. Per la Scuola dell'Infanzia le insegnanti possono acquisire per uno o due giorni di assenza anche la giustificazione telefonica.
- 9.2 È compito degli insegnanti segnalare al Dirigente Scolastico le assenze prolungate o ricorrenti degli alunni ai fini dell'assolvimento dell'obbligo della frequenza.

10. INGRESSO POSTICIPATO, USCITA ANTICIPATA E COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

- 10.1 Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo di norma sono ammessi in classe con un permesso di giustificazione, che va annotato nel registro di classe e in quello elettronico.
- 10.2 Gli alunni della scuola secondaria che entrano con lieve ritardo (5 minuti) sono ammessi direttamente in classe, altrimenti attendono in atrio con il collaboratore scolastico il suono della campanella della seconda ora.
- 10.3 Per gli alunni della scuola secondaria che entrano in ritardo e non abbiano il permesso di giustificazione, il docente di classe è tenuto a comunicare alla famiglia sul libretto la richiesta di giustificazione per il giorno successivo.
- 10.4 L'uscita anticipata di un alunno da scuola, richiesta dalla famiglia, è consentita solamente se sono i genitori stessi o delegati maggiorenni a ritirare direttamente l'alunno. Il genitore o delegato firma una dichiarazione di ritiro dell'alunno tramite il libretto personale o il diario dell'alunno; l'insegnante di classe ne prende nota nel Registro di Classe e per la scuola dell'infanzia negli appositi fogli firma per il ritiro anticipato. L'uscita anticipata deve essere annotata anche nel registro elettronico.
- 10.5 Per la scuola secondaria le richieste di uscita anticipata (fatta eccezione per le uscite anticipate per chi non si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica) non rientrano tra i casi previsti per l'uscita autonoma, pertanto gli alunni potranno essere consegnati soltanto al genitore o persona regolarmente delegata.
- 10.6 Per la scuola dell'infanzia la richiesta di permesso di uscita per il tempo mensa per gli alunni che abbiano aderito al servizio segue la regolamentazione di un normale permesso di uscita/entrata.
- 10.7 Le Comunicazioni alle famiglie che richiedono un riscontro da parte delle famiglie stesse (Avvisi sul libretto o sul quaderno delle comunicazioni, Circolari con tagliando di riscontro, ecc.), in particolare in tutte le occasioni che possano prevedere variazioni dell'orario scolastico (per es. assemblee sindacali o scioperi), devono essere gestite con molta cura da parte degli insegnanti e in particolare da parte del Coordinatore di Classe/Team.

11. ORARIO DI LEZIONE

- 11.1 Le attività didattiche devono avere effettivo inizio ed effettivo termine all'orario stabilito.
- 11.2 **L'insegnante è sempre garante dell'adeguata sorveglianza degli alunni e non può lasciarli incustoditi, nemmeno per brevi periodi. In caso di necessità, per un momentaneo allontanamento dalla classe, il docente provvede ad affidare la classe ad un collaboratore scolastico o ad altro docente non occupato in lezioni frontali o, in situazione di emergenza, al docente della classe vicina.**
- 11.3 Ciascun docente è tenuto a verificare che la posizione delle sedie e delle cartelle in aula sia tale da garantire le vie di fuga.
- 11.4 Durante il cambio dell'ora, i docenti hanno cura di essere il più solleciti possibile nel raggiungere la classe di destinazione, mentre gli alunni devono essere invitati a rimanere in aula seduti ai propri banchi mantenendo un comportamento corretto.
- 11.5 Qualora il docente ritenga che non sussistano le condizioni di normalità, sia ambientali che individuali, non si allontana dall'aula, rivolgendosi eventualmente per un supporto ad un collaboratore scolastico. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigila sulla scolaresca finché non giunga l'insegnante in servizio. Inoltre, l'insegnante uscente non autorizza alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.
- 11.6 Nel caso della Scuola Secondaria con Didattica per ambienti di apprendimento, i docenti hanno cura di vigilare i corridoi durante il cambio di ambiente, mentre gli alunni hanno cura di essere il più solleciti possibile nel raggiungere l'ambiente di destinazione adottando un comportamento adeguato nel corso degli spostamenti.
- 11.7 I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata.
- 11.8 In attesa dell'arrivo dell'insegnante, la porta dell'aula deve rimanere sempre aperta e i collaboratori scolastici in servizio collaborano con il massimo scrupolo per garantire la vigilanza.
- 11.9 La classe non può effettuare cambi d'aula e gli alunni devono occupare il banco loro assegnato dall'insegnante coordinatore.
- 11.10 I collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia coadiuvano gli insegnanti nell'accompagnare ai servizi igienici quei bambini che ne abbiano urgente bisogno fuori dai tempi programmati e quando l'insegnante è solo con l'intero gruppo sezione.
- 11.11 In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dall'aula per motivi disciplinari. Qualora l'insegnante ritenga indispensabile ricorrere a questa misura estrema, dovrà comunque verificare che l'alunno allontanato rimanga sotto la propria sorveglianza.
- 11.12 Gli insegnanti non autorizzano gli alunni ad uscire dall'aula per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie o reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti sono tenuti a rivolgersi con congruo anticipo al personale collaboratore scolastico.
- 11.13 Agli insegnanti di scuola dell'infanzia competono per tutto il tempo scolastico, in base alla normativa vigente, sia la funzione educativa, che di assistenza (precedentemente assegnata alla figura dell'assistente di scuola dell'infanzia).
- 11.14 Nel caso di assenza improvvisa di un insegnante, il Responsabile di Plesso o, in caso di sua assenza, il docente con maggiore anzianità, provvede alla sostituzione con personale presente a scuola e comunque impartisce tutte le disposizioni affinché gli alunni non rimangano senza sorveglianza.
- 11.15 I collaboratori scolastici esercitano la sorveglianza degli alunni ai piani, in particolare al cambio dell'ora a supporto del personale docente, lungo i corridoi e in prossimità dei servizi igienici.
- 11.16 I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti stessi nelle classi; in caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Responsabile di Plesso.
- 11.17 In accordo con il Responsabile di Plesso, in caso di necessità, per esempio per l'assenza imprevista di un docente, i collaboratori scolastici hanno cura di collaborare alla sorveglianza della classe rimasta eventualmente scoperta.

12. INTERVALLO

Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è prevedibile una certa esuberanza che, anche a parere della giurisprudenza in materia, richiede una ancora maggiore attenzione nella sorveglianza.

- 12.1 L'intervallo per la ricreazione è uno dei momenti in cui si articola la giornata scolastica e come tale va correttamente gestito da ciascun insegnante. È regolato dal suono della campanella e non può in nessun caso svolgersi in modo incontrollato. Le ricreazioni nei diversi Plessi si svolgeranno negli orari e nelle modalità individuate in ciascun Plesso.
- 12.2 Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria la sorveglianza durante l'intervallo è affidata ai docenti in servizio nella sezione/classe.

- 12.3 I Responsabili dei singoli plessi sono delegati ad emanare disposizioni specifiche per ciascun plesso e sono tenuti a predisporre un piano giornaliero dei sostituti per coprire le eventuali assenze dei docenti di turno.
- 12.4 Per la scuola secondaria, gli alunni saranno sorvegliati dai docenti incaricati, sia nel caso di ricreazione in cortile sia nel caso di ricreazione all'interno dell'edificio.
- 12.5 Nel caso in cui la ricreazione abbia luogo in cortile, questa deve riguardare di norma tutti gli alunni della stessa classe o gruppo. In ogni caso nessun alunno può essere lasciato incustodito all'interno della scuola o delle aule; per esigenze particolari l'insegnante di classe ricorre al supporto dei collaboratori scolastici o di un altro docente.
- 12.6 Particolare attenzione dovrà essere prestata dagli insegnanti della scuola dell'infanzia durante i momenti di gioco libero in cortile, con particolare riguardo al controllo efficace dell'utilizzo da parte dei bambini di giostre, scivoli e altalene. La sorveglianza dovrà essere organizzata dal Responsabile del Plesso in modo che tutti i bambini siano in ogni momento tenuti sotto il controllo visivo del personale scolastico. Gli insegnanti non concederanno ai bambini di entrare a scuola se non accompagnati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.
- 12.7 **Per prevenire concretamente possibili incidenti e per esimersi da eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva ed effettiva**, intendendo con ciò che:
- i docenti devono essere singolarmente dislocati nell'area di pertinenza
 - devono essere scoraggiati tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, questi facilitano il verificarsi di incidenti
 - il ritorno delle classi nelle aule deve svolgersi secondo modalità ordinate, in fila indiana mantenendo la destra lungo le scale.
- 12.8 Durante gli intervalli i collaboratori scolastici collaborano attivamente alla sorveglianza, sospendendo ogni altro servizio.

13. USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- 13.1 I docenti accompagnatori sono responsabili degli alunni durante tutto il periodo dell'uscita o del viaggio di istruzione. In particolare gli alunni non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.
- 13.2 I docenti accompagnatori devono prestare adeguata cura nel momento della fruizione di vettori e di strutture, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

14. USO DEI CELLULARI

- 14.1 L'uso del cellulare a scuola è vietato agli alunni in qualsiasi momento (circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025).
- 14.2 I docenti sono tenuti a vigilare affinché gli alunni si attengano scrupolosamente alle disposizioni indicate nel Regolamento di Istituto.
- 14.3 **Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante l'attività didattica, è esteso a tutto il personale scolastico, docenti e personale ATA, come previsto anche dalle indicazioni ministeriali.**
- 14.4 Eventuali comunicazioni telefoniche, se non giustificate da urgenti ed improrogabili motivi, vanno fatte al di fuori dell'orario di lavoro.

15. MALORI O INFORTUNI – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

- 15.1 Premesso che in qualsiasi genere di attività scolastica, particolarmente quelle esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio, in caso di malore sopraggiunto o infortunio il docente presente in aula/laboratorio/palestra, seguirà la procedura prevista nel Piano di Emergenza del Plesso.
- 15.2 Il personale presente al momento del fatto deve informare tempestivamente il personale di Segreteria addetto alla gestione dei sinistri e redigere apposita relazione dell'accaduto da consegnare in Segreteria Didattica entro e non oltre il giorno successivo al verificarsi dell'evento.
- 15.3 È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti.
- 15.4 È vietata la somministrazione di farmaci a scuola, fatta salva la somministrazione/ autosomministrazione prevista da specifico protocollo. La modalità di somministrazione e conservazione del farmaco è definita dal protocollo.

16. SITUAZIONI DI PERICOLO/EMERGENZA

- 16.1 Nel caso di situazioni di pericolo o di emergenza, il personale è tenuto a seguire le procedure previste nel Piano di Emergenza del Plesso, pubblicato nel sito di Istituto e nella Bacheca della sicurezza di ciascun plesso.
- 16.2 Nel caso di comportamenti di persone o alunni che possano costituire pericolo per la propria o altrui incolumità, il personale è tenuto ad avvisare tempestivamente il Responsabile del Plesso e il Referente per la sicurezza di plesso, i quali gestiranno in prima istanza la situazione.

17. SCIOPERO DEL PERSONALE

- 17.1 In caso di sciopero del docente della prima ora non sarà consentito l'ingresso a scuola della classe.
- 17.2 In situazioni di sciopero, il personale docente e i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti alla vigilanza e alla sorveglianza degli alunni presenti a scuola.
- 17.3 Il giorno dello sciopero gli insegnanti che prendono regolare servizio firmeranno la loro presenza presso la portineria di ciascun plesso e il Responsabile di plesso comunicherà le assenze in Segreteria amministrativa.

18. CONTROLLO DELL'ACCESSO DI SOGGETTI TERZI

L'accesso all'Istituto da parte di personale non in servizio, genitori e alunni non in attività didattica è ammesso solo per ragioni inderogabili e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento e autorizzazione del Dirigente Scolastico o da suo delegato. Per le modalità di ingresso si rimanda all'art. 9 del presente documento.

Per garantire la sicurezza degli alunni e del personale scolastico e per consentire un puntuale e sereno svolgimento dell'attività didattica, nel rispetto delle norme sulla responsabilità legata alla sorveglianza, si impartiscono le seguenti disposizioni:

- 18.1 I cancelli dovranno rimanere chiusi durante l'orario scolastico.
- 18.2 Potranno accedere all'interno dell'edificio scolastico:
- le persone espressamente invitate e/o autorizzate dal Dirigente Scolastico, dal DSGA, Dal Responsabile di Plesso, dai docenti
 - le figure istituzionali e rappresentative della Scuola, dell'Ente locale, degli Enti e delle Associazioni del territorio
 - i genitori membri della commissione mensa autorizzati dalla Scuola
 - i genitori che hanno appuntamento con i docenti
 - i fornitori di materiale in consegna e i rappresentanti editoriali
 - i tecnici e gli operatori per interventi urgenti e non rinviabili di manutenzione ordinaria
 - tutti gli interessati ai servizi di segreteria, durante l'orario di apertura al pubblico.
- 18.3 Durante l'orario scolastico, nell'atrio di ingresso dei plessi dovrà essere di norma sempre presente un collaboratore scolastico.
- 18.4 I collaboratori scolastici addetti al piano terra degli edifici scolastici:
- vigilano sull'accesso di chiunque si presenti nelle varie sedi e annunciandone, se necessario, la presenza al responsabile più prossimo o adeguato al caso (Docenti, Responsabile di Plesso, Dirigente, DSGA, Ufficio di Segreteria)
 - negli orari di ricevimento al pubblico, indirizzano gli interessati agli Uffici di Segreteria
 - non consentono ad estranei di presentarsi autonomamente nelle aule, anche se genitori degli alunni
 - accompagnano ed assistono eventuali operatori autorizzati ad eseguire interventi all'interno dell'edificio e/o dei cortili, curando la registrazione dell'ingresso nell'apposito registro depositato presso la portineria
 - nel caso di urgenti interventi di manutenzione, danno tempestivamente comunicazione al Dirigente Scolastico o al DSGA o al Responsabile di Plesso, che organizzerà l'uso degli spazi in modo da tutelare gli alunni.
- 18.5 Durante l'orario scolastico è fatto divieto a chiunque di interrompere le attività educative e le lezioni. Non è quindi consentito ai docenti ricevere persone estranee alla Scuola se non nell'ambito di attività programmate e autorizzate per specifici progetti. In quest'ultimo caso, i docenti avranno cura di avvisare i collaboratori scolastici in servizio.
- 18.6 L'"esperto esterno" invitato per particolari attività o progetti di ampliamento dell'offerta formativa, anche in qualità di volontario, può accedere a scuola solo dopo avere compilato gli appositi moduli, fra cui quello controfirmato dal docente referente. Il docente referente preavvisa del suo arrivo i collaboratori scolastici. L'"esperto" permane nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento della sua funzione. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta in capo al docente di classe.
- 18.7 Motivate autorizzazioni ad accedere ai plessi possono essere rilasciate a terzi solo dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato. L'Ufficio di Segreteria avrà cura di informare i collaboratori scolastici del plesso interessato. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato può entrare nell'edificio scolastico mentre si svolgono le attività didattiche.
- 18.8 Gli interessati possono accedere all'Ufficio di segreteria solo durante l'orario di apertura del medesimo.
- 18.9 Durante gli Esami di Stato al termine del primo ciclo di istruzione, il personale scolastico è autorizzato ad allontanare chiunque non mantenga un atteggiamento idoneo alla circostanza.

19. DIVIETO DI ACCESSO AI MEZZI MECCANICI IN MOVIMENTO

- 19.1 Di norma nessun mezzo meccanico in movimento può accedere all'interno dei cortili di pertinenza degli edifici scolastici durante l'orario delle lezioni. È fatta salva l'eccezione per le biciclette degli alunni e del personale e per i mezzi di soccorso in caso di emergenza (autoambulanze, mezzi dei Vigili del fuoco, della Polizia locale e della Protezione civile).

- 19.2 Le biciclette devono essere condotte a mano all'interno del cortile e sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
- 19.3 L'eventuale eccezionale movimentazione di mezzi nei cortili dei diversi plessi dovrà in ogni caso avvenire in momenti in cui il percorso e il cortile siano assolutamente sgombri e interdetti agli alunni, con estrema prudenza e a passo d'uomo. Di ciò si farà carico e garante il Responsabile di Plesso.
- 19.4 Nel caso di manutenzioni in emergenza, l'accesso del mezzo, se assolutamente necessario, dovrà essere preventivamente concordato e autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal suo Collaboratore Vicario e dovrà in ogni caso avvenire in momenti in cui il percorso e il cortile siano assolutamente sgombri e interdetti agli alunni e al personale della scuola. Di ciò si farà carico e garante il Responsabile di Plesso.
- 19.5 Un'attenzione particolare dovrà essere posta nei plessi in cui viene effettuato il servizio di mensa. L'accesso del mezzo che consegna i pasti e ritira i vuoti deve essere consentito solo ed esclusivamente in momenti prestabiliti e in assoluta sicurezza. Il Responsabile di Plesso individuerà tali momenti e darà disposizioni affinché nessun alunno o docente si trovi lungo il tragitto del mezzo.
- 19.6 Se necessario, è eventualmente consentito l'accesso con la vettura nel cortile dei plessi scolastici ai genitori, o a chi ne fa le veci, di alunni con disabilità motoria per un ingresso e una uscita più agevoli.
- 19.7 I collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a far rispettare questo divieto e ad avvisare immediatamente l'Ufficio di Presidenza nel caso si verificassero richieste di accesso di operatori non preventivamente autorizzati.
- 19.8 La Scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

20. DIVIETO DI FUMO

- 20.1 Per motivi di sicurezza e di educazione alla salute, come da normativa ora vigente, è assolutamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue aree all'aperto di pertinenza, compresi i cortili, i parcheggi e gli spazi verdi.
- 20.2 Nel presente divieto sono comprese le cosiddette "sigarette elettroniche".
- 20.3 I Responsabili di Plesso sono delegati dal Dirigente a far rispettare tale divieto nei plessi di loro competenza.

Il Dirigente
Margherita Ricciardi