CIRCOLARE N. 4

DIRETTIVA GENERALE SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI: RUOLI, RESPONSABILITÀ E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

A.S. 2026/2027

Ai Docenti
Al Personale ATA
Ai Collaboratori Scolastici
Al DSGA
Agli Studenti e alle Famiglie
Al Sito Web istituzionale

Premessa

La vigilanza sugli alunni costituisce un **obbligo di servizio** del personale scolastico, secondo le rispettive funzioni e competenze. Tale responsabilità trova fondamento negli artt. 2047 e 2048 del Codice civile, nell'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312, nel D.Lgs. 297/1994, nel D.Lgs. 81/2008, nonché nelle vigenti disposizioni contrattuali del Comparto Istruzione e Ricerca.

Ai sensi dell'art. 44, comma 7, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, tuttora vigente sul punto, «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».

La Dirigente Scolastica, nell'esercizio dei poteri di organizzazione e direzione di cui all'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, predispone le necessarie misure organizzative; la vigilanza diretta compete al personale cui gli alunni risultano affidati nei diversi momenti della giornata scolastica.

1. PERSONALE DOCENTE

Gli insegnanti sono tenuti a:

- garantire la **sorveglianza** cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e assistere gli alunni al termine delle stesse;
- avvisare **immediatamente** la scuola in caso di ritardo o impedimento, affinché possano essere tempestivamente adottate le necessarie misure organizzative, e giustificare successivamente il ritardo secondo le procedure vigenti;
- non lasciare mai la classe **incustodita**; qualora si renda indispensabile un momentaneo allontanamento per motivi urgenti, deve essere preventivamente assicurata la vigilanza da parte di altro docente o di un collaboratore scolastico.

Docenti della prima ora

Sono tenuti a:

- effettuare l'appello e annotare sul registro elettronico **assenze e ritardi**, indicando l'orario di ingresso;
- verificare le **giustificazioni** secondo le modalità previste dal Regolamento e dal registro elettronico;
- registrare le eventuali mancate giustificazioni;
- segnalare tempestivamente alla Dirigente situazioni di assenza **anomale, frequenti o reiterate**, affinché possano essere attivate le opportune interlocuzioni con le famiglie e, ove necessario, gli ulteriori adempimenti previsti.

→ *Si richiama l'art. 59, comma 2, della Legge regionale Lombardia 30 dicembre 2009, n. 33, che ha abolito l'obbligo del certificato medico di riammissione oltre i cinque giorni di assenza, salvo che sussistano specifiche esigenze o disposizioni di sanità pubblica.*

Vigilanza durante le lezioni

Il docente in servizio è responsabile della vigilanza sugli alunni affidati nella relativa scansione oraria e deve:

- adottare misure organizzative ed educative idonee a prevenire **rischi** e comportamenti pericolosi;
- non lasciare gli alunni incustoditi;
- curare l'**ordine e la sicurezza** degli ambienti e vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature;
- far rispettare il divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali scolastici e nelle relative pertinenze, comprese le aree all'aperto;
- assicurare il rispetto delle disposizioni d'Istituto relative all'uso e alla **custodia degli smartphone**.

→ *Nelle attività laboratoriali o nelle altre situazioni nelle quali, sulla base del D.Lgs. 81/2008, del DVR e dell'organizzazione della sicurezza dell'Istituto, il docente eserciti le funzioni di preposto, trovano applicazione gli specifici obblighi di sovrintendenza e vigilanza previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza.*

→ *Si richiama la Nota MIM prot. n. 5274 dell'11 luglio 2024, che dispone per il primo ciclo il* ***divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare****, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui l'utilizzo sia previsto dal PEI o dal PDP, ovvero ricorrano documentate e oggettive condizioni personali. Restano utilizzabili, per finalità didattiche e sotto la guida del docente, gli altri dispositivi digitali consentiti.*

Assicurarsi che gli smartphone siano tenuti spenti e custoditi secondo le modalità stabilite dal Regolamento d'Istituto.

2. COLLABORATORI SCOLASTICI

Nell'ambito delle mansioni previste dal proprio profilo professionale e secondo le disposizioni organizzative contenute nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, i collaboratori scolastici svolgono compiti di **accoglienza, sorveglianza e supporto** alla vigilanza.

In particolare:

- vigilano sugli alunni nei periodi immediatamente **antecedenti e successivi** alle attività didattiche;
- collaborano alla vigilanza durante il **cambio dell'ora** e la ricreazione;
- sorvegliano corridoi, servizi igienici, scale, ingressi e altri spazi comuni secondo le postazioni assegnate;
- vigilano sugli alunni autorizzati ad allontanarsi temporaneamente dall'aula per l'utilizzo dei servizi;
- assicurano la momentanea vigilanza della classe qualora il docente debba allontanarsi per un motivo **urgente e non differibile**;
- in caso di ritardo o assenza imprevista del docente, vigilano temporaneamente sulla classe e ne danno immediata comunicazione all'ufficio competente;
- impediscono l'accesso non autorizzato di persone estranee all'edificio scolastico.

Nelle scuole dell'infanzia e primaria trovano inoltre applicazione, secondo il profilo professionale vigente e l'organizzazione del servizio, le attività di assistenza necessaria nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni.

→ Si precisa che eventuali situazioni di pericolo, danneggiamenti, atti di vandalismo, presenza di oggetti potenzialmente pericolosi o anomalie negli ambienti devono essere segnalati ***tempestivamente*** *alla Dirigente, ai suoi collaboratori o agli uffici competenti.*

3. CAMBIO D'ORA

Il cambio tra i docenti deve avvenire con la **massima tempestività**, evitando ogni soluzione di continuità nella vigilanza.

Il docente uscente non deve lasciare la classe prima dell'arrivo del collega subentrante; qualora il cambio non possa avvenire immediatamente, deve richiedere l'intervento del collaboratore scolastico del piano.

I docenti che iniziano il servizio dopo la prima ora o dopo un'ora libera devono trovarsi **puntualmente** davanti all'aula interessata allo scoccare dell'ora.

I collaboratori scolastici favoriscono il rapido avvicendamento dei docenti e, ove necessario, assicurano temporaneamente la vigilanza fino all'arrivo dell'insegnante, segnalando senza ritardo eventuali scoperture.

4. INTERVALLO

L'intervallo costituisce parte integrante dell'attività scolastica e **non sospende l'obbligo di vigilanza**.

I docenti incaricati della vigilanza sono tenuti a esercitare una **sorveglianza attiva**, prevenendo per quanto possibile corse, spinte, giochi pericolosi, soste in luoghi non autorizzati e ogni altra condotta suscettibile di mettere a rischio l'incolumità propria o altrui.

Gli spostamenti devono svolgersi ordinatamente e gli alunni possono utilizzare esclusivamente gli **spazi autorizzati** secondo l'organizzazione dei singoli plessi.

I collaboratori scolastici collaborano alla vigilanza, presidiando in particolare corridoi, servizi igienici, scale, accessi e altri punti comuni secondo le postazioni assegnate.

Qualora l'intervallo si svolga all'aperto, il docente accompagna gli alunni e mantiene una posizione idonea a garantire un adeguato **controllo visivo**.

Specifica per la scuola secondaria di primo grado

Nella scuola secondaria di primo grado sono previsti **due intervalli**.

La vigilanza durante il primo intervallo compete ai docenti in servizio nelle classi alla **seconda ora**; la vigilanza durante il secondo intervallo compete ai docenti in servizio alla **quarta ora**. Tali docenti mantengono la responsabilità della vigilanza per tutta la durata del rispettivo intervallo.

Poiché durante l'intervallo gli studenti possono muoversi negli spazi e nei corridoi individuati dall'organizzazione del plesso, i docenti esercitano una **vigilanza attiva anche al di fuori dell'aula**, posizionandosi in modo da garantire, per quanto concretamente possibile, il controllo degli alunni e degli spazi di pertinenza della classe.

Gli studenti non possono allontanarsi dalle aree autorizzate né accedere a piani, aule o settori diversi senza autorizzazione.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti presidiando corridoi, servizi igienici, scale e punti di maggiore afflusso.

*→ Al fine di prevenire problematiche sanitarie e rischi connessi ad allergie o intolleranze alimentari, non è consentito lo **scambio di cibi e bevande** tra gli alunni. Borracce e bottigliette devono essere personali e riconoscibili.*

5. ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI

La vigilanza dei collaboratori scolastici è assicurata, secondo i turni e le postazioni previsti dal Piano delle attività ATA, **nei periodi immediatamente antecedenti e successivi alle attività didattiche**, con particolare attenzione agli accessi, agli atri, ai corridoi e agli spazi esterni di pertinenza.

I docenti della prima ora prendono in carico gli alunni secondo le modalità organizzative previste per ciascun plesso.

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano ordinatamente gli alunni sino al **punto di uscita individuato**.

→ Per gli alunni per i quali sia prevista la riconsegna, questa deve avvenire al genitore o ad altro soggetto regolarmente delegato, secondo il Regolamento d'Istituto.

*→ Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado autorizzati all'**uscita autonoma**, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 19-bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172, nonché le procedure adottate dall'Istituto.*

6. SPOSTAMENTI INTERNI, LABORATORI E PALESTRE

Gli spostamenti delle classi all'interno dell'edificio o verso palestre, laboratori, mense e spazi esterni devono avvenire in maniera **ordinata e sotto la vigilanza del docente**.

Il docente verifica, prima di lasciare l'aula e al termine dello spostamento, la presenza degli alunni affidati.

Durante le attività in laboratorio, palestra o negli spazi attrezzati devono essere rispettati i relativi regolamenti e le disposizioni previste dal **DVR** e dalla normativa sulla sicurezza.

7. MENSA E POST-MENSA

Durante il servizio mensa e il successivo periodo ricreativo la vigilanza compete ai docenti cui gli alunni sono affidati secondo l'orario di servizio.

I docenti vigilano affinché il pasto e gli spostamenti si svolgano in condizioni di **ordine e sicurezza**, con particolare attenzione agli alunni con specifiche esigenze note alla scuola.

I collaboratori scolastici prestano la prevista assistenza durante il pasto e collaborano alla vigilanza secondo le mansioni del proprio profilo professionale e l'organizzazione del servizio.

8. USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, l'obbligo di vigilanza permane per l'intera durata dell'attività e compete ai docenti accompagnatori secondo l'organizzazione stabilita dall'Istituto.

*Il numero degli accompagnatori è determinato sulla base del **Regolamento d'Istituto**, tenendo conto del numero e dell'età degli alunni, delle caratteristiche del gruppo, della presenza di alunni con particolari necessità, della tipologia dell'attività, dei mezzi di trasporto, della destinazione e delle condizioni di sicurezza.*

I docenti accompagnatori assicurano una vigilanza **attenta e continuativa**, adeguata alle circostanze, anche durante gli spostamenti, i momenti ricreativi e, nei viaggi con pernottamento, durante l'intera permanenza fuori sede secondo l'organizzazione predisposta.

Di norma è assicurato il rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Conclusioni

La vigilanza costituisce un **dovere primario** del personale scolastico, da esercitare con modalità concretamente adeguate all'età degli alunni, al contesto, agli spazi e alle specifiche situazioni.

In presenza di incidenti, malori, situazioni di pericolo o altri eventi critici, il personale è tenuto ad attivare tempestivamente le procedure previste dal **Piano di emergenza e dai protocolli d'Istituto**, richiedendo ove necessario l'intervento dei soggetti preposti al primo soccorso e dandone immediata comunicazione alla Dirigente, ai suoi collaboratori e agli uffici competenti.

La Dirigente Scolastica
Rosa Angela Muni