



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



Circ. n. 64

Asti, 16 ottobre 2025

Docenti e ATA
Alunni
Genitori
DSGA
Sito Web
Atti Scuola

OGGETTO: Direttiva permanente sulla vigilanza degli alunni

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI gli artt. 2047 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto Scuola vigente;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico non rientrano quelli di vigilanza degli 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;

RITENUTO, in via assolutamente preliminare, di dovere impartire e chiarire alcune misure logistiche tese a bloccare il verificarsi o la possibilità del verificarsi di eventi nocivi nei confronti degli alunni, derivati da negligenze sulla vigilanza.

E M A N A

la seguente Direttiva permanente sulla vigilanza degli alunni.

1. Dall'ingresso dell'edificio all'aula
2. Durante lo svolgimento delle attività didattiche
3. Durante i cambi turno tra i docenti nelle classi
4. Durante l'intervallo/ricreazione
5. Durante gli spostamenti dall'aula alla palestra, ai laboratori e viceversa
6. Durante il tragitto dall'aula all'uscita dall'edificio al termine delle lezioni
7. Durante il servizio di refezione scolastica



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



8. Durante l'uscita temporanea degli alunni dalla classe
9. Tra il termine delle lezioni antimeridiane ed eventuali attività pomeridiane
10. In caso di divisione della classe
11. Uscite anticipate e ritiro alunni
12. Nel cortile della scuola
13. Alunni con disabilità
14. Uso delle attrezzature
15. Durante uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione.
16. In caso di sciopero

Quadro normativo e profili di responsabilità'

La vigilanza sugli alunni costituisce obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e/o a se stessi. Sul personale gravano dunque, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie, responsabilità di tipo penale, civile e amministrativo o patrimoniale, che vanno attentamente considerate.

Nei giudizi civili per risarcimento dovuto a danno ingiusto, vale il principio della "responsabilità solidale" fra Amministrazione e dipendente, che trova fondamento nell'articolo 28 della Costituzione, che testualmente recita: I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità si estende allo Stato e agli enti pubblici.

La giurisprudenza esclude la legittimazione passiva del dipendente in giudizio: solo l'Amministrazione scolastica è chiamata a rispondere, attraverso l'Avvocatura di Stato, in una causa intentata da terzi. In seguito però, se condannata al risarcimento, l'Amministrazione, attraverso la Corte dei Conti, può rivalersi sul dipendente responsabile dell'evento, se ne sono stati dimostrati il dolo o la colpa grave.

La colpa in vigilando dei dipendenti, infatti, è disciplinata dalla Legge n. 312/1980, art. 61 in parte trasfuso nel D.lgs. n. 297/1994 art. 574 che prevede che "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".

Pertanto la vigilanza è un obbligo che ricade in via primaria sul personale docente, ma coinvolge anche il dirigente e il personale ausiliario, nonché gli organi collegiali della scuola che ne devono regolare l'esercizio.

DOCENTI

Fa parte degli obblighi di servizio dei docenti quello di vigilare sugli allievi.

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2047 c.c., in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

L'art. 2048 c.c. dispone che i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza (...).

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

Pertanto, in base all'art. 2048 c.c., se l'allievo subisce un danno nel periodo di tempo in cui era affidato al docente, o comunque all'Istituzione Scolastica, grava solo su chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo rispetto all'obbligo di vigilanza.



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



L'art. 29 comma 5 del CCNL 2006-2009 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: "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".

Nelle ipotesi di responsabilità artt. 2047 e 2048 c.c., il docente si libera da tale responsabilità solo se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repertinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668). E' richiesta pertanto, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno.

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 servizi. In conseguenza di ciò, 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.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Anche sui collaboratori scolastici ricadono compiti di vigilanza sugli alunni. La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 2006-2009, attribuisce al collaboratore scolastico "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, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa la vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica dei locali scolastici, di collaborazione con i docenti....".

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza dei collaboratori scolastici assegnati alla sede o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione del collega assente, sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati:

- apertura dei cancelli e delle porte d'ingresso;
- spazi esterni all'edificio e porte di accesso durante l'entrata degli alunni;
- sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio;
- vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- chiusura dei cancelli e delle porte dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni;
- accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati in classe;
- sorveglianza delle porte di accesso, degli atrii, dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti "sono tenuti ad essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi" (art. 29 comma 5 – CCNL Scuola 2006-2009). È compito del personale ausiliario sorvegliare in caso di breve ritardo del docente. I collaboratori scolastici, all'inizio delle attività antimeridiane o pomeridiane, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso alla Dirigente scolastica o al responsabile di plesso che provvederà ad informare gli uffici di segreteria.

I Collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio durante il turno sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o aree di servizio (ambiente secondario di passaggio, disimpegno; corridoio, scale...) fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Inoltre, al fine di evitare assembramenti. I collaboratori scolastici presteranno attenzione al corretto comportamento da parte degli alunni nel momento dell'ingresso nell'edificio e al rispetto del percorso da seguire per il raggiungimento dell'aula.



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051 - Cod. Mec.: ATIC82000R



Nelle situazioni di carenza di personale, il collaboratore deve posizionarsi in modo da tenere sotto controllo, almeno visivo, le entrate.

Si ricorda che i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che accompagnano i propri figli all'ingresso della scuola, non possono accedere ai locali scolastici se non per comprovati ed eccezionali motivi. Non è consentito soddisfare richieste dei genitori durante l'orario scolastico relative a eventuali consegne di materiale, merende e quant'altro. Gli alunni devono venire a scuola provvisti di tutto l'occorrente.

Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

La classe quindi, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante questa attività non lascia in custodia la classe all'esperto (personale esterno alla scuola e, quindi, privo di dovere di sorveglianza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

Il docente inoltre è tenuto ad osservare alcune misure di sicurezza per la prevenzione degli eventi dannosi, in particolare la necessità di una strutturazione adeguatamente ordinata della classe, con disposizione regolata dei banchi, degli zaini e del materiale atta a consentire l'ottimale controllo da parte del docente stesso, ad agevolare la corretta circolazione degli allievi al suo interno e a garantire il libero passaggio lungo le vie di fuga.

E' fatto divieto agli alunni di avvicinarsi, sporgersi e/o sedersi sui davanzali delle finestre.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi per un tempo limitato e strettamente necessario dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza richiesta dal docente, come disposto dal suo profilo professionale (CCNL 2006/2009 e s.s.m.m.i.i.).

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.

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con il personale docente per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi e nei servizi igienici.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe, per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.

Gli alunni/e che chiedono di andare in bagno saranno autorizzati dai docenti secondo la seguente modalità: sia gli alunni sia le alunne potranno recarsi in bagno esclusivamente uno alla volta.

Anche se i servizi igienici presenti negli immobili di pertinenza dell'Istituto sono operativi e disponibili a qualsiasi ora (i docenti dei rispettivi plessi ne regolamentano l'uso) per gli alunni minori e il personale, è preferibile consentirne la pulizia, non permettendone l'accesso nei 20 minuti successivi all'intervallo ricreativo, salvo casi di effettiva necessità.

È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.

In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Dirigenza o il Collaboratore del Dirigente Scolastico al termine dell'ora di lezione.

Durante lo svolgimento delle attività scolastiche, le porte degli edifici devono rimanere chiuse ed essere sorvegliate dai collaboratori scolastici.

È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso di persone estranee alla scuola se non munite di autorizzazione formale della Dirigenza o di un suo delegato. L'accesso può essere consentito, eccezionalmente,



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051 - Cod. Mec.: ATIC82000R



dalla Dirigente Scolastica quando esistano validi motivi educativi e didattici oppure di necessità per la funzionalità delle strutture e/o degli impianti scolastici.

Il personale docente, inoltre, è invitato a non intrattenersi con i genitori per evitare di eludere la sorveglianza degli alunni che dev'essere esercitata, costantemente, per tutta la durata della giornata scolastica.

E' severamente vietato l'accesso degli alunni in sala professori.

Particolari situazioni problematiche vanno affrontate e discusse solo su appuntamento, in orario diverso da quello di servizio.

Vigilanza durante i cambi turno

Per assicurare la continuità nella vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno, il personale docente interessato è tenuto a spostarsi con la massima tempestività onde evitare attese. I collaboratori scolastici devono favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive dei docenti. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

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 al momento della normalizzazione della situazione.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata con congruo anticipo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti ed i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.

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

Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nell'ora coincidente con la ricreazione e secondo i tempi stabiliti in ciascun plesso. Per la Scuola Secondaria di primo grado essa avverrà negli spazi immediatamente prospicienti la propria aula lasciando quest'ultima vuota e provvedendo all'apertura di finestre per un corretto ricambio d'aria.

Durante l'intervallo/ricreazione i docenti sono tenuti a:

- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni e situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- scoraggiare atteggiamenti eccessivamente esuberanti che possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.
- regolare un accesso ordinato ai servizi igienici;
- non affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati prioritariamente nella vigilanza e nella pulizia.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno il corridoio e/o il piano di competenza e i bagni.

È necessario che l'uso dei bagni sia disciplinato altresì, da misure preventive e organizzative idonee a evitare sovraffollamenti, corse nei corridoi, spintoni e altre condotte che possano causare danni a sé e/o ad altri. I collaboratori dovranno consentire l'utilizzo del bagno fino alla fine della giornata scolastica, lasciando a disposizione almeno uno dei locali per la fruizione dei servizi igienici. Avranno, inoltre, cura di non lasciare incustoditi detersivi e altri prodotti e/o oggetti potenzialmente pericolosi.

E' severamente vietato agli alunni, a qualsiasi ora della giornata, l'uso del distributore delle bibite calde, con o senza il docente.



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



Vigilanza durante gli spostamenti dall'aula alla palestra, ai laboratori e viceversa

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.

In occasione dello svolgimento dell'attività sportiva il docente:

- deve adottare tutte le misure preventive per un'idonea e sicura attività;
- deve allontanare ogni fonte di pericolo; deve segnalare la presenza di oggetti fonti di pericolo;
- deve impartire indicazioni precise per l'uso degli spogliatoi;
- deve accertarsi, prima dell'uso, che gli attrezzi non rappresentino una fonte di pericolo;
- deve accertarsi che il pavimento non sia bagnato o reso scivoloso o pericoloso per la presenza di chiodi, sassi e altri oggetti pericolosi;
- deve accertarsi che gli attrezzi fissati alle pareti non presentino segni di cedimento;
- deve vigilare durante l'accesso nei locali sportivi e durante l'uscita dagli stessi non permettendo agli alunni di accedere e/o uscire senza la presenza del docente.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante.

Di dovrà porre grande agli infortuni che si dovessero verificare durante l'attività sportiva, relazionando, al termine dell'attività didattica, per iscritto sull'accaduto, indipendentemente dalla presumibile gravità. Docenti e collaboratori avranno cura di segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Anche l'uso dei laboratori deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di comportamento e vigilanza. Si precisa che la responsabilità dei docenti riguarda i comportamenti degli alunni durante le attività didattiche di cui sono titolari, si estende anche alle attività svolte nei laboratori.

In particolare, durante le attività che prevedono l'utilizzo del laboratorio di informatica, il docente deve vigilare affinché gli studenti facciano un uso corretto della strumentazione, non accedano a siti a rischio e non diffondano immagini lesive per la comunità scolastica.

Non è consentito l'accesso degli studenti a tutti i laboratori senza la presenza di un docente.

Vigilanza durante il tragitto dall'aula all'uscita dall'edificio al termine delle lezioni

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso i piani degli edifici sia presente almeno un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio durante il turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio.

Al termine delle attività didattiche, il personale docente si accerta che le aule vengano lasciate in ordine invitando gli alunni ad esercitare un maggiore controllo affinché non dimentichino oggetti personali, materiale scolastico, libri, ecc..

Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non devono sostare nei corridoi.

Il personale docente, in servizio durante l'ultima ora, predisporrà gli alunni in fila, nel rispetto delle misure di distanziamento e provvederà ad accompagnarli fino alla porta esterna dell'edificio.

In prossimità della porta di uscita dell'edificio sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti.

Durante le operazioni di uscita dai cortili e dalle aree esterne, si raccomanda il rispetto delle regole per evitare assembramenti.

I signori genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale sono invitati a non intrattenersi nelle aree esterne degli edifici.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto organizzato dagli enti locali 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 patria potestà e depositato agli atti della scuola e solo dopo che l'insegnante ne abbia accertato l'identità.



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 – Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



U
In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico e contatta i genitori: qualora questi siano, dimostratamente irreperibili, avvisa il responsabile di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a ricontattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato.

Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno.

Lo stesso vale per i ritardi in orario di ingresso. La puntualità è un valore che richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida, quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa.

L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene sulla base degli orari stabiliti dalla scuola.

E' assolutamente vietato uscire dalle aule prima del suono della campanella, salvo i casi in cui, per problemi legati al trasporto, gli alunni viaggiatori debbano lasciare l'aula nei minuti precedenti stabiliti.

In nessun caso, gli stessi possono lasciare l'aula senza che il docente dell'ultima ora di lezione li abbia affidati ad un collaboratore scolastico.

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

Non è assolutamente consentita l'uscita autonoma dell'alunno o la consegna a persone diverse dai genitori o dai delegati dei genitori, salvo autorizzazione all'uscita autonoma da parte dei genitori degli alunni ex legge n. 172/2017.

Uscita autonoma dei minorenni (Scuola Secondaria di Primo Grado)

Per quanto concerne l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività didattiche giornaliere si richiama quanto espressamente prescritto dall'articolo 19-bis della Legge n. 172/2017 (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici):

- a) 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 auto-responsabilizzazione, 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;
- b) l'autorizzazione esonerà il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento;
- c) dell'obbligo di vigilanza;

Si ricorda pertanto ai Sig.ri Genitori degli alunni che, se non autorizzano la scuola a quanto sopra esposto, permangono gli obblighi di vigilanza e di conseguenza il minore al suono della campanella, sarà affidato esclusivamente al genitore o a persona dallo stesso delegata.

Vigilanza durante il servizio di refezione scolastica

Nell'intervallo tra le attività antimeridiane e pomeridiane la vigilanza sugli alunni che usufruiscono del servizio mensa è affidata al docente in servizio a quell'ora. Durante la refezione scolastica, il personale docente, coadiuvato dai collaboratori scolastici, vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento. Se si dovessero notare atteggiamenti di trasgressione delle regole di convivenza sociale e potenziali situazioni di pericolo, i docenti ed i collaboratori scolastici dovranno darne tempestiva comunicazione alla Dirigente.

Non è consentito uscire e recarsi ai servizi, prima che il gruppo - classe abbia concluso il servizio mensa, salvo casi eccezionali per cui sono vigenti le suddette misure per la vigilanza negli spazi comuni.



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



Vigilanza durante l'uscita temporanea degli alunni dalla classe

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, è vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dall'aula per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale, ecc.). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

E' fatto divieto di allontanare gli alunni dall'aula per motivi disciplinari.

Vigilanza tra il termine delle lezioni antimeridiane ed eventuali attività pomeridiane

Durante il periodo tra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio di eventuali attività pomeridiane gli alunni, se autorizzati dai genitori/dagli esercenti la responsabilità genitoriale, possono trattenersi a scuola negli spazi loro indicati dai docenti.

La vigilanza è affidata a docenti appositamente incaricati.

La presenza degli alunni che permangono a scuola sarà annotata su un apposito registro gestito dal personale docente.

Vigilanza in caso di divisione della classe

Qualora l'insegnante sia assente e non sia possibile affidare gli alunni ad eventuale supplente o collega destinato alla sostituzione, è compito del docente che li ha in carico in quel momento, provvedere alla loro distribuzione in varie classi. I docenti che li accolgono segneranno i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgeranno nelle lezioni. A tal proposito all'inizio dell'anno scolastico i docenti coordinatori/referenti di ciascuna classe, in accordo con il responsabile di plesso, devono predisporre un elenco con gli alunni suddivisi in gruppi e con l'indicazione delle classi cui affidarli, in modo da velocizzare la loro assegnazione alle classi stesse. Una copia dei suddetti elenchi deve essere consegnata al Responsabile di

Plesso e ai collaboratori scolastici del piano che, in caso di assenza del docente alla prima ora, devono provvedere alla suddivisione degli alunni.

Uscite anticipate

Il genitore o persona da lui delegata al ritiro dell'alunno è tenuto a firmare presso i collaboratori scolastici l'apposito modulo, esibendo un proprio documento di riconoscimento, se non già delegato. Un collaboratore scolastico provvede quindi a presentare il suddetto modulo al docente di classe che vi appone la propria firma e annota l'uscita anticipata sul registro elettronico.

Il collaboratore scolastico medesimo si fa carico di accompagnare l'alunno dal genitore.

Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dalla Dirigente Scolastica, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

Entrate posticipate

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti il docente è tenuto ad informare la Dirigente Scolastica (dopo il terzo ritardo).

Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente Scolastica, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

Il docente di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



Ritiro alunni

Sotto la sorveglianza e la responsabilità dei docenti gli alunni devono essere consegnati esclusivamente ai genitori o a chi ne fa le veci. In caso di ritiro da parte di altre persone maggiorenni diverse dai genitori, questi ultimi dovranno far pervenire apposita delega scritta contenente i dati identificativi della persona incaricata del ritiro (nome, cognome, estremi e copia di un documento di identità). I docenti sono tenuti a verificare la corrispondenza dell'identità del soggetto che ritira l'alunno con le deleghe pervenute. Particolare attenzione deve essere prestata in presenza di sentenza del Tribunale dei Minori o di altra magistratura competente che affida il minore ad uno solo dei genitori o ad altra persona cui unicamente è riconosciuto titolo per il ritiro del minore.

Vigilanza nel cortile della scuola

L'ingresso nel cortile dell'Istituto è riservato al solo personale scolastico. Durante le ore di lezione il cancello di entrata rimarrà chiuso e sarà aperto solo al termine delle lezioni per il breve tempo consentito al deflusso degli studenti. La vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita dai collaboratori scolastici, tenuto conto che la loro funzione è quella di assicurare il rispetto delle regole del D.Lgs. 81/2008 vigenti anche in questo spazio di pertinenza dell'Istituto. Gli studenti, i docenti e tutto il personale sono tenuti pertanto a tenere un comportamento corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità. È assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di sicurezza, scale di sicurezza e nelle vie di esodo. I comportamenti fuori norma rilevati dal personale della scuola saranno segnalati alla Dirigente Scolastica e suoi delegati e quindi ai genitori.

Particolare attenzione deve essere posta quando l'intervallo viene trascorso nel cortile della scuola. Si raccomanda ai docenti di disporsi in modo da poter controllare gli ampi spazi esterni.

E' severamente vietato l'ingresso nei cortili dei vari plessi ad auto ed altri mezzi non autorizzati.

Vigilanza sull'uso delle attrezzature

Il docente è responsabile del corretto utilizzo di dispositivi e 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 T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008 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 materiali;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare e discutere con gli alunni il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- 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;
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli alunni loro affidati usino i device 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 degli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalando, tempestivamente, alla Dirigente Scolastica.



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

La vigilanza sui minori deve essere espletata in modo particolare durante uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione. Durante le stesse, gli alunni di qualsiasi ordine di scuola, non devono essere lasciati soli per nessuna ragione, in quanto i docenti sono pienamente responsabili della loro incolumità.

Nessuna uscita didattica sarà autorizzata se non rispetterà queste principali regole:

- il docente referente di ogni uscita didattica dovrà inoltrare richiesta scritta alla Dirigente Scolastica e chiederne l'autorizzazione. Alla richiesta deve essere allegato un modulo che indichi, la data, la destinazione, gli orari, il mezzo di trasporto utilizzato, il numero degli alunni partecipanti, il numero dei docenti accompagnatori, la quota di partecipazione prevista e la motivazione/obiettivo dell'uscita.
- deve essere previsto un accompagnatore ogni quindici studenti (salvo eccezioni autorizzate dalla Dirigente scolastica per particolari situazioni) scelto prioritariamente tra i docenti della classe. E' consigliabile la presenza del docente di sostegno o dei docenti di sostegno (o in assenza di questi di docenti in più) nel caso di partecipazione all'uscita da parte di uno o più alunni con disabilità della stessa classe.

Maggiori dettagli sono contenuti nel Regolamento sulle uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione approvato dal Consiglio di istituto il 15 ottobre 2025.

Vigilanza in caso di sciopero

In caso di sciopero è necessario contemperare da un lato i diritti dei lavoratori (ovvero il diritto di sciopero da parte di chi aderisce e il diritto al lavoro di chi non aderisce) e dall'altro il diritto allo studio degli alunni. In ogni caso, l'istituzione scolastica conserva precise responsabilità connesse alla sorveglianza degli alunni.

Si riassumono, di seguito, alcune indicazioni generali dirette al personale scolastico e alle famiglie, alle quali è richiesta la massima collaborazione.

Prima dello sciopero

La Dirigente scolastica richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione scritta volontaria relativa all'adesione o meno allo sciopero o di non aver ancora maturato alcuna decisione. A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni (inclusi i dati storico-statistici relativi agli scioperi precedenti), la Dirigente potrà disporre variazioni all'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie nei giorni antecedenti, mediante avviso sul diario e pubblicazione sul sito dell'Istituto. Si precisa che la Dirigente Scolastica non può obbligare alcuno a rispondere e non può chiudere alcun plesso scolastico, a meno che non risulti in modo chiaro ed evidente che tutto il personale del plesso aderirà allo sciopero.

Tuttavia, tenuto conto che il personale ha piena facoltà di non dichiarare in anticipo la propria adesione o non adesione allo sciopero, la scuola può trovarsi a fronteggiare situazioni contingenti imprevedibili, tali da rendere difficile garantire non solo l'erogazione della didattica ma anche un'adeguata sorveglianza sugli alunni.

Sia il personale docente sia i collaboratori scolastici che non aderiscono allo sciopero devono assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario della giornata. Nessuno può in alcun modo essere chiamato a lavorare per un numero superiore di ore.

La Dirigente scolastica può tuttavia disporre:

- cambiamenti di orario, sempre non oltre il totale delle ore di lezione previsto per il giorno d'interesse per ciascun docente;
- cambiamenti e riorganizzazioni di classi, allo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni, fino a quando i genitori non saranno rintracciati e gli alunni riconsegnati.

Si precisa che, in ogni caso, gli alunni che si presentano a scuola non accompagnati, devono essere comunque accolti, tranne l'eventualità in cui non sia possibile in alcun modo procedere all'apertura del plesso per mancanza totale del personale in servizio.



Istituto Comprensivo 5 - AT
Corso XXV Aprile, 151 - Asti (AT)
Temporaneamente in C.so Felice Cavallotti, 47 - Asti (AT)
Tel.: 0141/214133 - E-mail: atic82000r@istruzione.it
Pec: atic82000r@pec.istruzione.it
C.F.: 92082060051- Cod. Mec.: ATIC82000R



E' bene precisare che, in tali circostanze, l'obbligo di sorveglianza diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento. Si ricorda che a tale obbligo sono soggetti i docenti tutti e anche il personale collaboratore scolastico. Successivamente,

dopo che la Dirigente Scolastica, anche tramite i docenti collaboratori e i responsabili di plesso, avrà valutato la situazione relativa al personale in servizio, potrebbe rendersi necessaria una riduzione del servizio. Pertanto, alle famiglie potrebbe essere richiesto telefonicamente di venire a prendere i figli a scuola prima dell'orario previsto, fin dalle primissime ore. Si raccomanda pertanto alle famiglie di garantire la massima reperibilità telefonica nelle giornate di sciopero.

Per ridurre al minimo gli inconvenienti di cui sopra è necessario, in occasione delle giornate di sciopero, che i genitori degli alunni:

- attenersi agli orari di ingresso-uscita eventualmente comunicati dalla Scuola nei giorni precedenti lo sciopero e verificare sul sito web della scuola la presenza di comunicazioni urgenti;
- verificare all'inizio delle lezioni della classe del proprio figlio la presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici;
- per le ore successive, verificare le eventuali variazioni comunicate dalla Scuola
- provvedere a ritirare gli alunni al termine dell'orario scolastico se risulta modificato per l'assenza dei docenti o di altro personale aderenti allo sciopero.

La Dirigente Scolastica, valutata l'entità dell'adesione allo sciopero, nell'impossibilità di garantire l'organizzazione del servizio, può decidere di comunicare la sospensione del servizio mensa e le attività pomeridiane della Scuola Primaria e dell'Infanzia con la chiusura delle attività anticipatamente.

Si invitano pertanto i genitori ad accertarsi sugli orari di funzionamento della scuola e in caso di situazioni di difficoltà contingenti, essi sono tenuti a non far accedere i figli ai plessi.

Disposizioni finali

Si raccomanda di assumere atteggiamenti di autorevolezza e fermezza assoluta nei confronti degli alunni per quanto concerne il rispetto di sé, degli altri compagni, dei docenti, del personale ausiliario e di altro personale, nonché dei locali e degli arredi, ricordando che sono previste sanzioni disciplinari per reiterate condotte di mancanza di rispetto o, peggio ancora, ingiuriose.

La presente direttiva ha carattere permanente, salvo eventuali nuove disposizioni legislative e/o organizzative.

Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito dell'Istituto si intendono regolarmente notificati.

Ai sensi della vigente normativa, la presente comunicazione si configura come "ordine di servizio" per tutti i lavoratori della scuola (personale docente e non docente).

Tutto il personale individuato come preposto, ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 81/2008 e ss.mm., ed i responsabili della sicurezza vigileranno sull'attuazione delle presenti disposizioni.

L'inadempienza relativa alle disposizioni contenute nella presente direttiva determina profili di responsabilità disciplinare a carico dei soggetti inadempienti.

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Emanuela Danese