



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
ISTITUTO COMPRENSIVO - GAGLIANICO
Piazza Avignone, 1 – 13894 GAGLIANICO BI
Tel: 015 541622 fax: 015 2548990 – cod. fisc. 81065680027
e-mail: biic807008@istruzione.it biic807008@pec.istruzione.it
sito web: www.icgaglianico.edu.it



Circolare n. 38

Gaglianico, 25 settembre 2026

A tutto il personale dell'Istituto
Al sito area circolari
e.p.c. alla DSGA Daniela BALDARI

OGGETTO: Disposizioni di servizio sulla Vigilanza degli Alunni a.s. 2026/2027.

Con l'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico 2026/2027, vengono di seguito riportati all'attenzione del personale Docente ed Ata, le seguenti linee guida e indicazioni in materia di vigilanza sugli alunni e sulle responsabilità "in vigilando" che ricadono sull'Istituzione Scolastica e sui suoi Operatori. Si invita pertanto tutto il Personale dell'Istituto ad un'attenta lettura e ad una puntuale esecuzione della presente Direttiva.

1. ORARIO DI SERVIZIO

Si ricorda a tutti i Docenti l'assoluta necessità di rispettare scrupolosamente l'orario di servizio, **ogni eventuale ritardo** dovrà essere tempestivamente segnalato e giustificato al Referente di Plesso e alla Segreteria scolastica al fine di permettere le necessarie sostituzioni e tutte le misure necessarie per la sorveglianza degli Alunni.

Si ricorda di **dover accogliere gli Allievi della scuola primaria e secondaria all'esterno del plesso cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

Al suono della campana di inizio lezione i docenti accompagnano nelle loro aule gli Alunni della loro classe. Ogni Docente è tenuto a permanere nell'Istituto per tutto l'orario previsto e **le eventuali uscite anticipate** per gravissimi motivi dovranno essere concesse dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal Referente di Plesso. **Durante le ore di lezione** non è permesso ai Docenti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'Insegnante affida gli Alunni/e al Collaboratore Scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.

Gli Alunni/e non dovranno mai rimanere incustoditi, per tutta la durata delle lezioni, della ricreazione e delle attività laboratoriali. Durante gli spostamenti da un ambiente all'altro, all'ingresso e all'uscita, i Docenti dovranno essere coadiuvati dai Collaboratori Scolastici.

2. VIGILANZA ALL'INGRESSO A SCUOLA DEGLI ALUNNI

L'ingresso e l'uscita nei Plessi sono stabiliti rispettivamente:

ORARI SCUOLE INFANZIA:								
plesso	DA LUNEDI' A VENERDI'							
	INGRESSO		PRIMA USCITA (senza mensa)		SECONDA USCITA O RIENTRO		USCITA	
	dalle	alle	dalle	alle	dalle	alle	dalle	alle
GAGLIANICO	8,00	9,00	11,50	12,00	13,15	13,30	15,45	16,00
PONDERANO	8,00	8,45	11,30	11,45	12,45	13,00	15,45	16,00



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
 ISTITUTO COMPRENSIVO - GAGLIANICO
 Piazza Avignone, 1 – 13894 GAGLIANICO BI
 Tel: 015 541622 fax: 015 2548990 – cod. fisc. 81065680027
 e-mail: biic807008@istruzione.it biic807008@pec.istruzione.it
 sito web: www.icgaglianico.edu.it



BORRIANA	8,00	9,00	11,30	11,40	13,15	13,30	15,45	16,00
----------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

ORARI SCUOLE PRIMARIA:										
plesso	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì	
	mattino	pom.	mattino	pom.	mattino	pom.	mattino	pom.	mattino	pom.
GAGLIANICO	7,55-12,50	13,50-15,46	7,55-12,50		7,55-12,50	13,50-15,46	7,55-12,50		7,55-12,50	
PONDERANO	7,55-12,50	13,50-15,46	7,55-12,50		7,55-12,50		7,55-12,50	13,50-15,46	7,55-12,50	
BORRIANA	7,55-12,50	13,50-15,46	7,55-11,52		7,55-12,50	13,50-15,46	7,55-12,50	13,50-15,46	7,55-11,52	

ORARI SCUOLE SECONDARIE I° GRADO:										
plesso	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì	
	ingresso	uscita	ingresso	uscita	ingresso	uscita	ingresso	uscita	ingresso	uscita
GAGLIANICO	8,05	13,53	8,05	13,53	8,05	13,53	8,05	13,53	8,05	13,53
PONDERANO	8,05	13,53	8,05	13,53	8,05	13,53	8,05	13,53	8,05	13,53

I Collaboratori Scolastici apriranno e chiuderanno i cancelli dei Plessi negli orari su indicati.

I Docenti devono accogliere gli Alunni all'esterno, cinque minuti prima dall'inizio delle lezioni, si raccomanda la massima puntualità.

I Collaboratori Scolastici apriranno i cancelli, saranno presenti alle porte per accogliere e vigilare sugli Allievi, per verificare che non ci siano accessi non autorizzati di veicoli e di estranei e infine per chiudere i cancelli.

3. ENTRATE POSTICIPATE

L'accesso è consentito fino a cinque minuti aggiuntivi rispetto agli orari indicati dopodiché i cancelli devono essere chiusi e per accedere sarà necessario suonare il campanello: raggiunto il numero di cinque ritardi consecutivi si renderà necessario un colloquio con i Genitori.

In particolare, nei Plessi di **Scuola dell'Infanzia**, considerata la tenera età dei Bambini e, in alcuni casi, la presenza di altri Bambini con i loro Genitori, i Collaboratori Scolastici dovranno prestare particolare attenzione, affinché le porte vengano mantenute chiuse dopo ogni singolo ingresso dell'utenza.



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
ISTITUTO COMPRENSIVO - GAGLIANICO
Piazza Avignone, 1 – 13894 GAGLIANICO BI
Tel: 015 541622 fax: 015 2548990 – cod. fisc. 81065680027
e-mail: biic807008@istruzione.it biic807008@pec.istruzione.it
sito web: www.icgaglianico.edu.it



4. VIGILANZA ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SUGLI ALUNNI

I Docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione si svolga con ordine, garantendo un deflusso ordinato e sicuro. I ragazzi che hanno consegnato a scuola l'autorizzazione per l'uscita autonoma corredata da fotocopia del documento dei genitori escono da soli (Scuola secondaria di I grado). Gli alunni/e che non sono stati autorizzati ad uscire autonomamente vanno consegnati esclusivamente ai genitori esercenti la patria potestà e/o titolari dell'affido oppure a personale formalmente e preventivamente delegato dagli stessi. In caso di controversie relative a casi di separazione conflittuale o a problemi nell'individuazione della persona che si presenta all'uscita a prendere in consegna l'alunno/a è necessario informare tempestivamente la segreteria scolastica.

Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata o richiesta per iscritto dal genitore al Dirigente o al Docente Collaboratore delegato, che provvederanno a firmare l'apposita autorizzazione. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è obbligato ad annotare l'uscita anticipata nel Registro di Classe, previa esibizione dell'autorizzazione. Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al Collaboratore Scolastico.

Dopo un periodo di assenza l'alunno deve consegnare al docente della prima ora di lezione un documento idoneo al rientro (autodichiarazione dei genitori ai sensi del D.P.R. 445/2000).

5. VIGILANZA ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SUGLI ALUNNI

Si richiama l'attenzione dei Docenti sull'**importanza e la delicatezza** della loro funzione di vigilanza nei confronti degli Alunni: da ciò derivano importanti responsabilità civili e penali. Infatti, nel momento in cui un alunno viene affidato all'Istituto, questo è responsabile dei danni che egli potrebbe arrecare a sé stesso, ad altri compagni o alle cose. Al Docente deriva quindi un preciso dovere di vigilanza verso gli Alunni che gli sono stati affidati, dovere che si esplica durante l'intero orario di servizio.

Si rammenta che gli Alunni devono essere sempre tenuti sotto controllo e che è necessario assicurare lo svolgimento ordinato della ricreazione e di tutte le altre attività scolastiche.

Occorre **particolare cautela** quando gli Studenti escono dalle classi per qualunque motivo.

Rientrano tra le situazioni di attenzione: le uscite per andare in bagno, l'intervallo delle lezioni. Per la Scuola Secondaria di Primo Grado sono da attenzionare in particolare: i cambi di classe degli insegnanti, lo spostamento delle classi verso i laboratori, la palestra, ecc.

I Docenti concedono agli Alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di necessità e sempre **uno alla volta**, controllandone il rientro.

Nei bagni, la responsabilità della vigilanza è affidata ai Collaboratori Scolastici, compatibilmente con quanto inerente alla tutela della privacy.

Durante le lezioni, la vigilanza **nei corridoi** (e nei servizi igienici, per quanto possibile) sarà effettuata dai **Collaboratori Scolastici**. I Collaboratori Scolastici segnaleranno immediatamente al Referente di Plesso ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Le porte di ingresso non dovranno mai essere lasciate incustodite e/o aperte.

Le finestre delle parti comuni non dovranno mai essere lasciate incustodite e/o aperte.

Durante il cambio di classe da parte dei Docenti, di Disciplina e di Sostegno è necessaria una particolare cautela: qualora si venga a conoscenza di situazioni di litigio tra Allievi o della presenza di Allievi più "agitati" è obbligo attendere l'arrivo del Docente: se presenti, il Docente di Sostegno o il Docente di Potenziamento devono attendere in classe il Docente che subentra, per poter permettere al Docente della Disciplina di recarsi nella propria aula di servizio.

Qualora la situazione della classe sia tranquilla, il Docente che deve effettuare il cambio aula deve in ogni caso raggiungere l'altra aula nel più breve tempo possibile. Il Docente di Sostegno deve attendere in classe il



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
ISTITUTO COMPRENSIVO - GAGLIANICO
 Piazza Avignone, 1 – 13894 GAGLIANICO BI
 Tel: 015 541622 fax: 015 2548990 – cod. fisc. 81065680027
 e-mail: biic807008@istruzione.it biic807008@pec.istruzione.it
 sito web: www.icgaglianico.edu.it



Docente che subentra, per poter permettere al Docente della Disciplina di recarsi nella propria aula di servizio.

I Docenti sono sempre responsabili della classe anche in presenza di attività svolte da eventuali Esperti Esterni.

Tutti i Docenti a conoscenza di possibili situazioni pericolose (anche di bullismo) che possano essere messe in atto dagli Allievi, devono informarne tempestivamente il Dirigente Scolastico, il Referente di Plesso, ed i referenti bullismo per poter predisporre possibili soluzioni atte a scongiurare situazioni di pericolo.

I Collaboratori Scolastici vigilano nei corridoi sul corretto comportamento degli alunni.

6. VIGILANZA DURANTE LA RICREAZIONE

Anche in relazione ai momenti ricreativi gli Alunni non devono mai essere abbandonati a sé stessi, perché in tali situazioni è maggiore il rischio di incidenti. Si ricorda che l'obbligo di vigilanza dei Docenti durante la ricreazione è parte integrante dell'orario di servizio. La Circolare Ministeriale 105/75 che all'art. 17 lettera f), recita: "durante l'intervallo delle lezioni, che è almeno di 10 minuti, è necessario che il Personale Docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose".

I Docenti che decidono di condurre gli allievi in cortile devono farlo con ordine, evitando assolutamente di perdere di vista gli Alunni, mantenendoli sempre sotto il loro controllo diretto. A tal fine i Docenti eviteranno di trovarsi collocati tutti nella stessa area e di lasciare zone del cortile del tutto incustodite. Anche il rientro nelle aule deve avvenire in modo ordinato e sempre sotto la costante sorveglianza dei Docenti.

Il docente delegherà la sua funzione ad altro Docente o ad un collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità di vigilanza.

Si ricorda che con delibera del collegio docenti del 23 ottobre 2024 gli intervalli della scuola secondaria di primo grado si svolgeranno secondo la seguente organizzazione:

- **il primo intervallo (ore 9.51) verrà svolto dal docente della seconda ora per tutto il primo quadrimestre e dal docente della terza ora per tutto il secondo quadrimestre;**
- **il secondo intervallo (ore 11.52) verrà svolto dal docente della quarta ora per tutto il primo quadrimestre e dal docente della terza ora per tutto il secondo quadrimestre.**

I Collaboratori Scolastici collaborano in ogni caso con i Docenti nella vigilanza sugli alunni durante l'intervallo, l'ingresso, l'uscita degli allievi o in caso di necessità non rimandabile da parte del Docente.

Non è consentito a nessun Alunno di permanere nell'aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli Alunni di tornare in aula allontanandosi dal gruppo.

Si ricorda di arieggiare la classe cinque minuti ogni ora di lezione.

Durante gli intervalli sono da evitare attività che possano diventare pericolose (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc.).

Quando l'intervallo si svolge all'interno dell'edificio gli alunni potranno uscire dalle aule e sostare nello spazio del corridoio antistante: le aule rimarranno chiuse. Gli Alunni non devono spostarsi da un piano all'altro tranne che per necessità specifiche e autorizzate dai Docenti.

Particolare attenzione deve essere rivolta alla vigilanza sulle scale affinché non vengano percorse velocemente dagli Allievi.

7. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA/PALESTRA/LABORATORI/MENSA

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori, il Docente o i Docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli Alunni ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. I trasferimenti devono avvenire in modo tale da prevenire ogni rischio da omessa vigilanza.

I Docenti accompagnano gli/le alunni/e della propria classe a mensa, secondo le turnazioni e gli orari



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
ISTITUTO COMPRENSIVO - GAGLIANICO
Piazza Avignone, 1 – 13894 GAGLIANICO BI
Tel: 015 541622 fax: 015 2548990 – cod. fisc. 81065680027
e-mail: biic807008@istruzione.it biic807008@pec.istruzione.it
sito web: www.icgaglianico.edu.it



comunicati ad inizio anno scolastico a ciascuna classe. Nell'uscita e nel rientro in classe i Docenti sono tenuti a mantenere il gruppo degli Alunni unito e vicino a sé per tutta la durata del percorso evitando comportamenti rischiosi.

8. USO DELLE ATTREZZATURE

Il Docente è responsabile del corretto utilizzo delle attrezzature da parte degli Alunni che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, a tutela dei soggetti che si trovano in 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/le Studenti/esse sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
- informare 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;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli/le Alunni/e 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 Studenti loro affidati usino il P.C. e devices in modo corretto e coerente con le finalità educative - didattiche dell'Istituto.

9. USO DEI DEVICES

Si ricorda che con nota del Ministro Valditara prot. n. 5274 del 11/07/2024 vige il divieto di utilizzo dei cellulari a scuola. Si riporta stralcio delle indicazioni ministeriali: "Alla luce delle considerazioni che precedono, a tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti."

I Docenti sono responsabili dell'utilizzo improprio dei devices: pertanto è necessario vigilare e formarsi affinché non si verifichino abusi di alcun tipo (*sexting, stalking, bullying, cyberbullying, mobbing*), diffusione non autorizzata di dati che possano ledere la propria e l'altrui privacy (rispetto di quanto indicato dal Regolamento europeo 679/2016 -GDPR- e del collegato Dlgs. 101/2018) su piattaforme comunitarie o extracomunitarie. A tal fine i Docenti si assicureranno che gli artefatti digitali prodotti, a corredo o a documentazione delle attività didattiche svolte, siano conformi alle normative vigenti e che possano essere utilizzati e/o pubblicati sul sito.

Si raccomanda una particolare cautela nel rendere non identificabili gli alunni, utilizzando sfocature o altri accorgimenti tecnici che consentano tale forma di protezione.

Fondamentale per queste attività è la previa richiesta di **liberatoria firmata da parte dei Genitori** ad inizio anno scolastico che autorizzi alle riprese fotografiche/audio/video ed eventualmente alla loro diffusione al fine di documentare l'attività didattica svolta.



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
ISTITUTO COMPRENSIVO - GAGLIANICO
Piazza Avignone, 1 – 13894 GAGLIANICO BI
Tel: 015 541622 fax: 015 2548990 – cod. fisc. 81065680027
e-mail: biic807008@istruzione.it biic807008@pec.istruzione.it
sito web: www.icgaglianico.edu.it



I collaboratori scolastici e di docenti non devono usare i cellulari in presenza degli alunni se non per particolari e occasionali esigenze.

10. VIGILANZA DURANTE USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli Alunni, durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione, dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, sarà designato un qualificato accompagnatore in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti o un accompagnatore fino a due alunni disabili.

È fatto **obbligo al Personale Docente segnalare** alle Famiglie: variazioni nel calendario o nell'orario scolastico; eventuali scioperi del Personale Scolastico; uscite didattiche (anche a piedi nel territorio comunale) in orario scolastico.

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione richiedono il preliminare rilascio della autorizzazione da parte delle Famiglie.

11. VIGILANZA ALL'USCITA DEGLI ALUNNI

Gli Alunni devono essere accompagnati in modo ordinato dal Docente fino alla porta o al cancello di uscita prestando particolare attenzione alle scale. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli Alunni, gli Insegnanti sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni.

I Collaboratori Scolastici saranno presenti alle porte per vigilare sull'uscita degli Allievi.

In particolare per quanto attiene alla **Scuola dell'Infanzia**, in considerazione della tenera età dei bambini e in alcuni casi per la presenza di altri bambini con i loro genitori, i Collaboratori Scolastici dovranno prestare particolare attenzione all'ingresso degli utenti.

I Bambini possono uscire solo se accompagnati dai loro Genitori o da un delegato.

In caso di ritardo nell'arrivo del Genitore o del Delegato al ritiro dell'Alunno/a, i Docenti devono attendere per un periodo massimo di 5 minuti prima di contattare telefonicamente la famiglia; se il ritardo si protrae oltre i 15 minuti senza riuscire a stabilire un contatto, il docente ne dà tempestiva comunicazione alla segreteria e al Dirigente Scolastico. L'affidamento eccezionale dell'alunno al collaboratore scolastico è consentito solo in situazioni di improrogabile necessità, mentre in caso di ritardi eccessivi o irreperibilità il Dirigente valuterà il coinvolgimento delle autorità competenti (Polizia Municipale o Servizi Sociali), procedendo altresì con la segnalazione e la convocazione d'ufficio a fronte di ritardi reiterati che pregiudichino l'organizzazione scolastica.

In caso di ripetuti ritardi dei Genitori o dei Delegati rispetto all'orario di uscita degli alunni, sarà necessario un colloquio con il Dirigente Scolastico.

Per motivi di sicurezza, il cancello esterno dei Plessi e la porta interna d'accesso verranno chiusi e saranno mantenuti chiusi durante l'intero orario scolastico **dai collaboratori scolastici**.

È vietata la permanenza di persone estranee all'Istituzione Scolastica se non autorizzate dai referenti.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Lorenzo ZAMPIERI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U.445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa