ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE ARGENTARIO-GIGLIO
P. LE SANT'ANDREA N. 25/26 - 58019 MONTE ARGENTARIO (GR)
C.F.: 82004650535 – Cod. Min. gric82500n
TEL.0564/812590 - FAX.0564/813582
e-mail: gric82500n@istruzione.ite-mail cert: gric82500n@pec.istruzione.it
Sito Web: www.scuolargentariogiglio.edu.it
Codice Univoco Ufficio (per fatturazione elettronica): UFY70R

GRIC82500N - A539048 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004517 - 14/09/2026 - I.1 - U

A tutto il Personale Docente
Al Personale ATA (Collaboratori Scolastici)
Ai Referenti e Fiduciari di Plesso
Al Registro Elettronico e agli Atti
e p.c. Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

OGGETTO: DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE ORGANIZZATIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI: Ricreazione, Attività Laboratoriali, Cambi d'Ora, Servizi Igienici e Transizioni nei Diversi Ordini di Scuola

Facendo seguito alle Disposizioni Permanenti sulla Vigilanza degli Alunni, alle disposizioni operative per la gestione dell'intervallo e al Memento operativo, si emana la presente disposizione organizzativa organica. Il presente provvedimento ha la finalità di definire nel dettaglio ruoli, tempi e modalità operative per eliminare ogni vuoto o incertezza nella vigilanza degli alunni durante l'intero tempo di permanenza a scuola.

Art. 1 - Quadro Normativo e Principi Generali di Vigilanza

1.1 Priorità dell'Obbligo di Vigilanza: L'obbligo di vigilanza sugli allievi spetta in via preminente al personale docente e si estende a tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola (dall'ingresso all'uscita o riconsegna alla famiglia/trasporto). La giurisprudenza e le pronunce della Corte dei Conti stabiliscono la priorità dell'obbligo di vigilanza su ogni altro obbligo di servizio: in caso di concorrenza di più adempimenti tra loro incompatibili, il docente è tassativamente tenuto a privilegiare la vigilanza.

1.2 Presunzione di Responsabilità e Prevenzione: Ai sensi degli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, in caso di danno subito dall'alunno vi è una presunzione di culpa in vigilando a carico della scuola e del docente. La prova liberatoria richiede la dimostrazione di aver adottato preventivamente tutte le misure organizzative e idonee a evitare il fatto e che l'evento si sia verificato in modo repentino e imprevedibile. La vigilanza deve essere costantemente attiva e preventiva.

1.3 Obbligo di Presenza Anticipata: Ai sensi del CCNL di comparto (art. 29 c. 5), i docenti hanno l'obbligo di trovarsi in classe o nel luogo di servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire la presa in carico e la continuità della vigilanza.

Art. 2 - Vigilanza durante la Ricreazione / Intervallo

2.1 Principio di Univocità dello Spazio di Vigilanza: Per garantire il controllo visivo costante ed effettivo, è fatto divieto assoluto di attuare una 'vigilanza frazionata' (es. parte della classe all'interno dell'aula e parte nel corridoio). Il docente sceglie e comunica alla classe lo spazio unico e delimitato (es. interamente in aula, interamente nel corridoio assegnato, o in un'area esterna delimitata) all'interno del quale possa mantenere la totalità degli alunni sotto il proprio controllo visivo diretto. Gli alunni potranno svolgere l'intervallo esclusivamente in uno spazio osservabile da parte del docente.

Firmato digitalmente da LAURA VALENZA

2.2 Modalità Operative per la Scuola Primaria: Durante l'intervallo, anche nelle attività svolte all'aperto nei cortili, gli alunni della Scuola Primaria devono essere raggruppati e mantenuti in una zona circoscritta che consenta ai docenti di turno un monitoraggio visivo totale, immediato e continuo. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel presidio dell'area.

2.3 Vigilanza Attiva e Intervento Preventivo: I docenti in turno di ricreazione si dislocano in modo diffuso coprendo l'intera area interessata. Sia i docenti sia i collaboratori scolastici sono tenuti a intervenire tempestivamente per scoraggiare corse nei corridoi, spintoni, giochi pericolosi o atteggiamenti eccessivamente esuberanti che possano arrecare danno agli alunni o agli arredi. In caso di intervallo fuori dalla classe, non è consentito agli alunni di rientrare da soli nelle aule non vigilate.

GRIC82500N - A539048 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004517 - 14/09/2026 - I.1 - U

Art. 3 - Gestione dei Servizi Igienici durante l'Intervallo e le Lezioni

3.1 Regola dell'Uscita Singola e Tracciabilità: Sia durante le ore di lezione sia durante l'intervallo, l'accesso ai servizi igienici è consentito a un solo alunno per classe alla volta, per il tempo strettamente necessario. Prima di uscire dall'aula, l'alunno deve chiedere l'autorizzazione al docente e registrare con precisione il proprio nome, l'ora di uscita e l'ora di rientro sul Quaderno delle Uscite di Classe. La mancata annotazione costituisce mancanza disciplinare.

3.2 Ruolo del Personale ATA nei Corridoi: I collaboratori scolastici presidiano costantemente i corridoi e i blocchi dei servizi igienici, verificando che l'accesso avvenga un solo studente alla volta e sollecitando il tempestivo rientro in classe.

3.3 Disposizioni Specifiche per i Plessi: Per agevolare il controllo visuale, le porte delle aule devono essere mantenute leggermente aperte in presenza di alunni fuori classe. Per le classi situate ai piani inferiori della scuola secondaria di Porto Ercole, le porte restano sempre aperte e si applica obbligatoriamente il sistema di segnalazione a semaforo (rosso/verde) per l'accesso ai bagni.

Art. 4 - Cambi d'Ora, Spostamenti e Modello DADA

4.1 Routine degli Ultimi 5 Minuti di Lezione: Per assicurare la puntualità dei cambi d'ora, ogni docente deve dedicare gli ultimi 5 minuti dell'ora di lezione al completamento delle routine organizzative: dettatura dei compiti sul diario cartaceo, verifica del ripristino dell'ordine dell'aula e delle postazioni, predisposizione dell'uscita o del cambio aula.

4.2 Presidio al Cambio d'Ora (Cambio Aula Standard): Il cambio dell'insegnante deve avvenire nel minor tempo possibile. I docenti che entrano in servizio dalla seconda ora in poi, o al rientro da un'ora libera, devono farsi trovare al suono della campana già davanti all'aula per subentrare immediatamente nella vigilanza al collega uscente.

4.3 Modello DADA (Scuola Secondaria): Vigilanza e Soglia Dinamica: Nelle scuole secondarie ad opzione DADA, il trasferimento tra aule e laboratori rappresenta un momento ad alta vulnerabilità:

- **Doppio Presidio sulla Soglia:** I docenti non attendono alla cattedra ma si posizionano sulla soglia dell'aula, vigilando sia l'interno dell'aula sia il corridoio antistante.
- **Presidio Fisso ATA e Tempistica (Max 5 minuti):** I collaboratori scolastici presidiano i corridoi in modo fisso. Gli studenti devono effettuare lo spostamento lungo il percorso più breve entro e non oltre 5 minuti, senza sostare nei corridoi o accedere a zone non autorizzate.
- **Regole per Materiali e Dispositivi:** Gli alunni accedono alle aule portando esclusivamente i libri e il materiale necessario per la lezione (gli zaini non sostano nelle aule). Eventuali telefoni cellulari devono rimanere rigorosamente spenti all'interno dello zaino.

Firmato digitalmente da LAURA VALENZA

GRIC82500N - A539048 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004517 - 14/09/2026 - I.1 - U

Art. 5 - Attività Laboratoriali, Palestra e Aule Speciali

5.1 Trasferimento Coordinato: Gli spostamenti della classe verso i laboratori, la palestra o aule speciali devono avvenire sotto la diretta ed esclusiva guida e vigilanza del docente di materia, in modo compatto e ordinato. È vietato inviare gruppi di alunni in anticipo o privi di accompagnamento.

5.2 Custodia in Aula e Divieto di Allontanamento Disciplinare: Durante qualsiasi attività (in aula o laboratorio), è severamente vietato allontanare temporaneamente gli alunni dalla classe per motivi disciplinari (salvo affidamento formale a un collega docente) o farli uscire per mansioni didattico-amministrative (es. fotocopie, recupero materiali). Gli alunni restano sempre sotto la diretta responsabilità e custodia del docente.

Art. 6 - Specificità per Ordine di Scuola e Momenti di Inizio/Fine Giornata

6.1 Scuola dell'Infanzia: Accoglienza con consegna diretta del bambino dentro l'edificio da parte dei genitori/delegati. All'uscita, riconsegna a genitori o delegati maggiorenni formalmente autorizzati e identificati tramite documento d'identità. In caso di ritardo o mancato ritiro, l'alunno è preso in carico dal docente e dal personale in servizio, attivando la Direzione.

6.2 Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado: Inizio e termine lezioni presso i cancelli o portoni di ingresso. Riconsegna a genitori o delegati maggiorenni. L'uscita autonoma è consentita esclusivamente per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado previa autorizzazione scritta sottoscritta dai genitori. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel presidio di cancelli e ingressi.

6.3 Gestione Scuolabus e Aree Esterne: Il personale docente e ATA verifica l'ordinata salita e discesa dai mezzi di trasporto e la presenza degli scuolabus nelle piazzole prima dell'uscita. I collaboratori scolastici e i docenti invitano con fermezza i genitori che hanno prelevato gli alunni a non sostare nel cortile o negli atri a chiacchierare lasciando i bambini incustoditi.

Art. 7 - Attuazione, Tracciabilità e Coordinamento

7.1 Informazione agli Alunni e Firma sul Registro: Tutti i docenti sono tenuti a illustrare il contenuto della presente disposizione nelle proprie classi, spiegando il valore della sicurezza e del rispetto del decoro scolastico. L'avvenuta lettura e spiegazione deve essere obbligatoriamente annotata sul registro di classe elettronico.

7.2 Ruolo dei Referenti di Plesso e del Personale ATA: I Referenti e Fiduciari di plesso svolgono un ruolo attivo di raccordo organizzativo e coordinamento delle coperture. Il personale ATA assicura il presidio fisso degli accessi, dei corridoi, dei bagni e delle aree esterne secondo il piano turni predisposto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Dott.ssa Laura Valenza)

Firmato digitalmente da LAURA VALENZA