



CIRCOLARE N. 25

Grottaglie (TA), fa fede la data del protocollo

Al Personale Docente
Al primo collaboratore della DS:
Prof.ssa GRECO Maria Teresa
Al secondo collaboratore della DS:
Prof.ssa MARTUCCI Anna Rosa
Al DSGA
Al Personale ATA
All'Albo online
Amministrazione Trasparente
Al Registro Elettronico
Al sito Web
SEDI

Oggetto: Disposizioni relative alla vigilanza sugli studenti – a.s. 2026/27

Con la presente si forniscono in via preventiva misure organizzative per tutto il personale scolastico tese a impedire il verificarsi di eventi dannosi conseguenti a negligenza sulla vigilanza degli alunni.

A tal fine, si ricorda in prima istanza che la custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola, come da normativa:

- norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (DLgs 297/94, art.10; DPR 275/99 artt. 3,4 e 8; CCNL);
- norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui

minori (Codice Civile art. 2047 e art 2048; Legge 312 dell'11/07/80).

Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati.

In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola sino alla loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato all'intervallo/ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590, Cass. 7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894).

Pertanto, la vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e 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.

Tanto premesso, il Dirigente Scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 DLgs 165/01); l'obbligo di vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui essi sono affidati spetta in via preminente al personale docente; anche il personale ATA è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nonché durante l'intervallo/ricreazione con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (CCNL).

Nella fattispecie, due sono gli elementi fondamentali da tenere sempre presenti:

- la priorità della vigilanza su ogni altro obbligo: la Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, 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.
- l'inversione dell'onere della prova: ai sensi dell'art. 2048 del Codice civile, qualora un alunno abbia subito un danno nel periodo di tempo nel quale risulta assegnato al docente viene immediatamente posta a carico di chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo.

Pertanto, il Dirigente scolastico dispone che il Personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le seguenti disposizioni:

NORME DI SERVIZIO:

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento

costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e l'eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. In caso di ritardo deve darne, preventivamente, comunicazione all'Ufficio di Segreteria. Ogni docente per la durata delle sue lezioni non lascia mai soli gli alunni, in quanto è anche il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.

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 il docente affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro temporanea sorveglianza. I docenti, durante le ore a disposizione o di potenziamento, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.

Il **docente di sostegno** deve segnalare tempestivamente all'Ufficio di Segreteria alunni e ai Collaboratori del DS l'assenza dell'alunno/a seguito/a per agevolare eventuali supplenze per docenti assenti, in caso di oggettiva necessità non altrimenti superabile con altre misure previste. La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e/o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Durante l'intervallo, che è parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi vigilanza, i docenti sono tenuti a disporsi nella posizione più atta a garantire la vigilanza coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi e all'ingresso dei bagni. Non è consentito recarsi ai punti ristoro più di uno studente per classe.

Nei bagni la responsabilità della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il diritto alla privacy dovuto soprattutto agli alunni più grandi, o del personale con incarico di assistenza per gli alunni con disabilità per bisogni a questi collegati. Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi e nei servizi igienici è effettuata dal personale collaboratore scolastico.

Il **personale collaboratore scolastico** è tenuto a segnalare immediatamente all'Ufficio di Dirigenza e ai Collaboratori del DS ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi. È, comunque, necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti, per evitare che – nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati – l'assicurazione, non regolarmente attivata, non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

I **Collaboratori scolastici** hanno il compito di sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli alunni durante l'ingresso nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. All'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti, i collaboratori scolastici debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi, affinché – anche in caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente comunicato dagli stessi – vigilino sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di segreteria o allo staff del ds.

Il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**, ai fini di cui trattasi, disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio, avendo cura

di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti.

Cambio ora:

Al **personale docente**, durante il cambio dell'ora, non è assolutamente consentito lasciare la classe incustodita. Il cambio dei docenti nelle aule deve avvenire il più rapidamente possibile così da permettere il regolare svolgimento delle lezioni e limitare situazioni di disordine.

Sempre per favorire il cambio tempestivo dei docenti e quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulle classi.

SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI:

Alla sostituzione di colleghi assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità: incarico al docente con ore a disposizione;

in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza;

incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.

Si ricordano i criteri per l'assegnazione delle ore eccedenti l'orario di cattedra per la sostituzione dei docenti assenti:

- assegnazione prioritaria al docente che insegna nella stessa classe
- assegnazione al docente che insegna la stessa disciplina dell'ora in sostituzione
- equa distribuzione delle ore eccedenti tra i docenti che hanno dichiarato la disponibilità a sostituire.

Il docente di sostegno ove presente e il collaboratore scolastico sono tenuti alla vigilanza sulla classe fino all'arrivo del sostituto.

ASSENZE ALUNNI:

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni, controllando la regolarità della giustificazione e segnalando all'Ufficio di Segreteria Studenti e al Coordinatore di classe, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

COMPORTAMENTI ALUNNI:

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza è libero di adottare le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli alunni stessi, tenendo conto del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

USCITA ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI:

Il docente in servizio nell'ultima ora di lezione è tenuto ad accompagnare gli alunni ordinatamente fino all'uscita dalla scuola.

Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno.

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si deve garantire un regolare deflusso.

L'uscita degli alunni dall'Istituto, infatti, deve essere regolata in modo da risultare ordinata e funzionale. Dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici, se non eccezionalmente accompagnati dal docente e/o dal collaboratore scolastico.

SPOSTAMENTO ALUNNI DA E PER I LABORATORI E LA PALESTRA:

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

La sorveglianza nella palestra è affidata al docente.

Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati dal docente nella loro aula prima dell'inizio dell'ora successiva.

In proposito si rammenta che particolare attenzione è da porre agli incidenti in corso di attività sportiva o in laboratorio. In caso di incidenti, il docente di riferimento consegnerà apposita relazione sui fatti accaduti ed eventuali infortuni.

ESPERTI ESTERNI:

Qualora il docente ritenga utile invitare in classe un'altra persona in qualità di "esperto" a supporto dell'attività didattica dovrà chiedere formalmente l'autorizzazione al Dirigente scolastico.

Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente in servizio, che è tenuto a restare nella classe e ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

ENTRATE IN RITARDO/USCITE ANTICIPATE:

Le entrate in ritardo sono sempre da giustificare secondo i regolamenti della scuola.

L'uscita anticipata viene richiesta per iscritto secondo il regolamento della scuola.

Nessun alunno minorenne può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico: gli alunni devono, infatti, essere prelevati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

Comunque, i genitori devono essere consapevoli che la vigilanza termina all'uscita dell'alunno dall'edificio.

FORMALIZZAZIONE DELLE SOSTITUZIONI E VALORE DELLE DISPOSIZIONI

Il piano giornaliero delle sostituzioni, è predisposto, per ciascuna sede dalla scrivente e/o dai suoi collaboratori e costituisce lo strumento organizzativo attraverso il quale vengono impartite le disposizioni operative.

La singola assegnazione di sostituzione, quando formalizzata nel registro/prospetto delle sostituzioni o comunicata dal Dirigente o dal delegato, costituisce ordine di servizio.

La presente circolare ha valore di disposizione organizzativa generale e di direttiva di servizio e rimane efficace per l'intero anno scolastico 2026/2027, fino a eventuale rettifica, integrazione o sostituzione da parte del Dirigente Scolastico, ovvero fino a sopravvenute modifiche normative o contrattuali.

Il personale docente è tenuto a prendere conoscenza delle disposizioni giornaliere e a darvi tempestiva esecuzione.

ASSENZE SUPERIORI A DIECI GIORNI E NOMINA DEL SUPPLENTE

Per le assenze che si protraggono oltre dieci giorni si procede secondo la normativa vigente in materia di supplenze temporanee, fermo restando che, fino a quando ricorrono i presupposti per la copertura interna previsti dalla legge e dal Piano, il Dirigente può disporre le sostituzioni con personale dell'organico dell'autonomia.

La nomina del supplente temporaneo avviene attraverso le procedure previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni ministeriali applicabili.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente circolare è pubblicata all'Albo online, sul sito istituzionale e nell'area di pubblicità prevista dalla normativa, ed è trasmessa alla R.S.U. per informazione.

Essa costituisce l'atto unico di riferimento per l'a.s. 2026/2027, salvo situazioni contestuali che facciano ravvisare la necessità di ulteriori disposizioni interne.

Tutto il personale è tenuto a conoscere e osservare le presenti disposizioni e le singole disposizioni di servizio impartite nell'ambito delle procedure sopra indicate.

Si confida nella consueta, fattiva collaborazione di tutto il personale, nella consapevolezza che l'osservanza degli orari di servizio, , il rispetto dell'obbligo di vigilanza, le tempestive richieste/segnalazioni di assenza mediante gli applicativi in uso, nonché la tempestiva gestione delle sostituzioni costituisce condizione essenziale per la continuità del servizio e per la tutela degli alunni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Rosanna Petrucci

Documento firmato digitalmente in
applicazione CAD e normativa connessa