

**ISTITUTO COMPRENSIVO n.1
"G.Mazzini-E.Fermi"**

Via Puglie, 3/b - 67051 AVEZZANO (AQ) 0863 071996

Cod. fisc.n. 90041360661 Cod. mec. AQIC84000R

P.E.I.: aqic84000r@istruzione.it P.E.C.: aqic84000r@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 - "G. MAZZINI - E. FERMI"-AVEZZANO
Prot. 0010864 del 19/09/2025
I (Uscita)

- A tutto il personale dell'Istituto

OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA**Premessa normativa e profili di responsabilità.**

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 invece in via preminente al **personale docente**. La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile: "In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto" (2047). [...] "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".

Il CCNL Scuola 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".

La Tabella dei profili di area allegata al CCNL attribuisce al **personale ATA collaboratori scolastici** "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 vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti". Conseguentemente il personale collaboratori scolastico è tenuto ad esercitare l'attività di sorveglianza e di vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, nei bagni, sui piani e nei corridoi degli edifici scolastici, a controllare gli ingressi e le uscite di sicurezza e le adiacenti aree antistanti, durante lo svolgimento dell'attività didattica.

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**.

EMANA LE SEGUENTI DISPOSIZIONI DI SERVIZIO CHE TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA È TENUTO A SEGUIRE SCRUPolosAMENTE, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CUSTODIA, AL CONTROLLO, ALLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI, DOVERE PRIMARIO DI TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

**ISTITUTO COMPRENSIVO n.1
"G.Mazzini-E.Fermi"**

Via Puglie , 3/b – 67051 AVEZZANO (AQ) 0863 071996

Cod fisc.n. 90041360661 Cod mec. AQIC84000R

P.E.I.: aqic84000r@istruzione.it P.E.C.: aqic84000r@pec.istruzione.it

1. Vigilanza ed orario di servizio

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio

- 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
- Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio, deve essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della *"culpa in vigilando"*; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

2. 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 la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
- In caso di ritardo o di assenza deve darne preventivamente, comunicazione alla Dirigenza (tramite avviso in segreteria del personale) e al responsabile di plesso nel più breve tempo possibile e a partire dalle 7:30 del mattino
- L'insegnante è il responsabile **dell'andamento disciplinare** della classe.
- Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
- L'insegnante di sostegno deve segnalare urgentemente in segreteria e al referente di plesso l'assenza dell'alunno seguito per agevolare eventuali supplenze per insegnanti assenti.
- I **Collaboratori Scolastici** hanno il compito di seguire scrupolosamente quanto stabilito nel Piano delle attività, di aprire il cancello all'orario stabilito, di sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli alunni secondo le postazioni assegnate, di vigilare il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- I **collaboratori scolastici**, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.
- In caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente annunciati dagli stessi, i **collaboratori scolastici** sono tenuti a vigilare sugli alunni, e nel contempo, devono darne avviso al referente di plesso e/o all'Ufficio di segreteria per poter provvedere immediatamente.

3. Sostituzioni di colleghi assenti

Ogni docente è tenuto a controllare quotidianamente i registri delle sostituzioni preparati dai responsabili di plesso evitando in ogni modo ritardi dovuti alla mancata visione degli stessi. I registri sono preparati rispettando il principio di obbligo di vigilanza e con il seguente ordine di priorità:

- 1) Recupero ore

**ISTITUTO COMPRENSIVO n.1
"G.Mazzini-E.Fermi"**

Via Puglie, 3/b - 67051 AVEZZANO (AQ) 0863 071996

Cod. fisc.n. 90041360661 Cod. mec. AQIC84000R

P.E.I.: aqic84000r@istruzione.it P.E.C.: aqic84000r@pec.istruzione.it

- 2) Docente di sostegno in caso di assenza alunno/a
- 3) Docente di sostegno nella sua ora e nella sua classe
- 4) Sdoppiamento compresenza
- 5) Docente in ora libera disponibile a pagamento
- 6) Ricevimento se non impegnato
- 7) Docente di sostegno con scambio ora nelle sue classi
- 8) Altro (suddivisione alunni, presenza di altro docente mentre il proprio gruppo classe è in uscita o viaggio, ecc,)

4. Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario, secondo la normativa vigente.

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale **responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e**

durante le visite guidate e i viaggi di istruzione (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80).

Durante gli intervalli i docenti vigilano sulle attività poste in essere dagli alunni, evitando che le stesse possano costituire un rischio per se stessi per gli altri. I collaboratori scolastici stazionano lungo i corridoi e all'ingresso dei bagni, per vigilare gli alunni durante l'uso dei servizi igienici.

Le finestre vanno aperte utilizzando il vasistas. In caso di caldo eccessivo, soprattutto nei mesi di settembre, maggio, giugno è possibile aprirle interamente avvalendosi dell'aiuto dei collaboratori scolastici. In questo ultimo caso la finestra aperta dovrà esserlo completamente, evitando in ogni modo che gli spigoli possano costituire un pericolo rimanendo parzialmente nell'area di movimento degli alunni. In caso di apertura totale delle finestre, i docenti avranno cura di far disporre gli alunni a una distanza di sicurezza dalla finestra pari almeno al lato più lungo della larghezza della finestra stessa.

I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula.

Il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario.

Nel caso nello stesso momento debbano avvenire più cambi e il docente in uscita da una classe è subito impegnato in una classe successiva, i collaboratori scolastici faciliteranno la velocità dei cambi, assicurando la vigilanza in caso di necessità

Durante i cambi orario in alcun modo ci si intratterrà con i colleghi nei corridoi e si assicurerà la massima puntualità.

**ISTITUTO COMPRENSIVO n.1
"G.Mazzini-E.Fermi"**

Via Puglie , 3/b - 67051 AVEZZANO (AQ) 0863 071996

Cod fisc.n. 90041360661 Cod mec. AQIC84000R

P.E.I.: aqic84000r@istruzione.it P.E.C.: aqic84000r@pec.istruzione.it

Per quanto possibile e ovviamente nel rispetto delle esigenze fisiologiche degli alunni, durante il cambio orario e durante la ricreazione, si evita di consentire agli alunni di uscire dalla classe per utilizzare i servizi igienici.

È espressamente vietato far uscire gli alunni da soli in corridoio durante la ricreazione. Tale caso rappresenta un lampante esempio di mancanza di vigilanza e di responsabilità diretta dei docenti in caso di infortunio.

Diverso e auspicabile è invece il caso in cui il docente organizzi pause attive utilizzando ogni spazio possibile nella scuola.

Si eviti di far utilizzare agli alunni in modo autonomo durante la ricreazione i monitor interattivi, considerando la delicatezza dei dispositivi e il potenziale rischio da utilizzo di dispositivo elettrico.

Alla chiusura degli edifici i collaboratori scolastici devono avere cura, come da piano delle attività di controllare che **TUTTI I POSSIBILI ACCESSI DELLA SCUOLA** (portoni, finestre, cancelli, ecc.) siano **CHIUSI**.

5. Uscite alunni dall'aula

Le **uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione** possono essere concesse dai docenti per necessità igieniche, in casi particolari (realizzazione di progetti a classi aperte, brevi spostamenti interni per passaggio da un laboratorio all'altro, collaborazioni con altra classe e altro docente, ecc). Nei suddetti casi la vigilanza nei corridoi e nei servizi igienici è effettuata dal personale collaboratore scolastico.

E' vietato espellere, anche temporaneamente, dall'aula uno o più alunni perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza. Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

In caso di malessere degli alunni non va prolungata la permanenza fuori dalla classe, anche se l'alunno è vigilato dal collaboratore scolastico. E' opportuno avvertire i genitori tramite la segreteria.

6. Uscita alunni dalla scuola

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione, **AL SUONO DELLA CAMPANELLA**, sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino alle uscite previste dal piano organizzativo, assicurandosi che ogni alunno della classe sia presente nel flusso di uscita ed evitando in ogni modo che la fila proceda in modo disordinato e non adeguatamente vigilato.

Il personale collaboratore scolastico regolerà il deflusso verso l'esterno come da piano delle attività.

**ISTITUTO COMPRENSIVO n.1
"G.Mazzini-E.Fermi"**

Via Puglie, 3/b - 67051 AVEZZANO (AQ) 0863 071996

Cod fisc.n. 90041360661 Cod mec. AQIC84000R

P.E.I.: aqic84000r@istruzione.it P.E.C.: aqic84000r@pec.istruzione.it

L'uscita degli alunni deve essere regolata in modo da risultare ordinata e funzionale. In particolare:

- gli alunni della **Scuola dell'Infanzia** vengono riconsegnati ai Genitori con l'aiuto dei collaboratori scolastici, come da Regolamento.
- gli alunni della **Scuola Primaria** devono essere accompagnati al cancello dai rispettivi insegnanti ed essere affidati al genitore e/o al delegato;
- gli alunni della **Scuola Primaria che usufruiscono del servizio scuola-bus** sono affidati all'incaricato comunale (persona delegata) da un collaboratore;
- gli alunni della **Scuola Secondaria di 1° grado** sono accompagnati dal docente fino al cancello di uscita previsto dal piano organizzativo. Dal cancello in poi escono autonomamente (se autorizzati) oppure vengono consegnati a Genitore e/o delegato (se non autorizzati ad uscire autonomamente)
- dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici; eccezionalmente possono essere accompagnati da un docente ancora presente (se disponibile) o da un collaboratore (se ancora non dovesse aver iniziato le operazioni di pulizia aule post orario antimeridiano).
- In caso non siano presenti i genitori o i delegati, va avvisata la segreteria alunni che provvede a sollecitarli e/o a verificare la situazione di volta in volta, finanche alla segnalazione alle autorità preposte.
- Come da informazione sulla sicurezza del 05.09.2025, si raccomanda **ATTENZIONE AL PESO DEGLI ZAINI**. Tale variabile può costituire un rischio soprattutto durante il deflusso da scuola. I docenti sono tenuti ad attivare azioni educative di prevenzione, di acquisizione di competenze organizzative in rapporto all'orario (a titolo esemplificativo: portare solo materiale strettamente necessario, dividere i libri, scaricare i libri in versione digitale sul tablet, capire che portare a scuola materiale superfluo e sovrabbondante non è funzionale, ecc), di controllo del peso (soprattutto nella scuola primaria)

7. Spostamento alunni

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.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante di educazione motoria/fisica. Lo stesso docente vigilerà anche durante l'utilizzo degli spogliatoi coadiuvato dal collaboratore scolastico del piano.

8. Infortuni

Per la prevenzione di qualsiasi infortunio, come da recente sentenza del Tribunale di Brescia 3621/2025, non basta limitarsi a raccomandazioni generiche (es. "non correre", "non spingere"). La legge prevede una presunzione di responsabilità per i docenti e per l'amministrazione se il danno è causato a un allievo durante la vigilanza. In caso di contenzioso, la scuola e il/i docente/i devono dimostrare di aver messo in atto misure

**ISTITUTO COMPRENSIVO n.1
"G.Mazzini-E.Fermi"**

Via Puglie , 3/b - 67051 AVEZZANO (AQ) 0863 071996

Cod fisc.n. 90041360661 Cod mec. AQIC84000R

P.E.I.: aqic84000r@istruzione.it P.E.C.: aqic84000r@pec.istruzione.it

organizzative e disciplinari concrete e preventive, adeguate all'età e ai luoghi, non solo la presenza in loco e gli avvertimenti generici. Ciò si traduce nelle seguenti linee operative:

-ogni attività va valutata in rapporto ai rischi che comporta;

-ogni rischio deve essere abbattuto adottando comportamenti organizzativi consoni e preventivi.

Es.1 Attività di gioco di squadra in palestra che comporta corse contemporanee di alunni = alto rischio di scontro, caduta a terra, contusioni

Comportamenti organizzativi preventivi: programmare e realizzare il gioco in modo che le squadre abbiano una distanza tale da azzerare il rischio di scontri; prevedere che i turni di corsa partano a tempo adeguatamente distanziato in modo da azzerare il rischio che l'alunno dietro cada addosso a quello immediatamente avanti; assicurarsi che gli alunni non abbiano nelle mani oggetti che possano rivelarsi contundenti in caso di caduta, ecc.

Es.2 Uscita dal corridoio utilizzando le scale che portano all'esterno= rischio di perdere di vista gli alunni che rimangono indietro quando si scende un piano.

Comportamenti organizzativi: se presente il docente di sostegno, i due docenti si dispongono lungo la fila in due punti diversi assicurandosi di poter vedere e controllare gli alunni sia davanti che nel mezzo che alla fine della fila.

Se presente un solo docente, esso si dispone a metà della fila, supervisionandola tutta e facendo attenzione che, mentre essa percorre il tratto della curva verso il piano inferiore possa vederla tutta, per poi continuare a scendere con essa.

Ovviamente gli esempi riportati sono puramente esemplificativi, non esaustivi. Le misure organizzative esemplificate, in caso di infortunio, vanno dettagliatamente esposte nella relazione.

Infortuni alunni

E' possibile

Obblighi da parte del Docente

- Prestare assistenza all'alunno con misure base di primo soccorso (se formati) oppure avvisare uno degli addetti al primo soccorso.
- Chiamare immediatamente il 112 ove si ritiene necessario (a titolo puramente esemplificativo: sospetto di fratture, stato di incoscienza, svenimento, ecc.)
- Avvisare il dirigente scolastico o i suoi collaboratori o i referenti di plesso.
- Nella consapevolezza che i docenti NON HANNO competenze mediche e dunque NON POSSONO stabilire se le conseguenze dell'infortunio sono di lieve o di grave entità, il/i docente/i presente/i devono avvisare i genitori dell'infortunato/a di quanto accaduto, INDIPENDENTEMENTE dalle conseguenze.
- Accertare la dinamica dell'incidente.
- Stilare urgentemente (leggasi: appena possibile e comunque entro 24 ore dall'accaduto) una relazione oggettiva dei fatti, consegnandola in segreteria. Si ricorda e si raccomanda di non lasciare mai gli alunni

**ISTITUTO COMPRENSIVO n.1
"G.Mazzini-E.Fermi"**

Via Puglie, 3/b - 67051 AVEZZANO (AQ) 0863 071996

Cod. fisc.n. 90041360661 Cod. mec. AQIC84000R

P.E.I.: aqic84000r@istruzione.it P.E.C.: aqic84000r@pec.istruzione.it

da soli, pena la colpa in vigilando per eventuali infortuni verificatisi. Richiamando quanto scritto nella premessa normativa del presente documento, in particolare sull'inversione dell'onere della prova, si raccomanda di prestare molta attenzione a indicare nella relazione tutto ciò che utile alla ricostruzione del fatto indicando dettagliatamente QUALI MISURE ORGANIZZATIVE E DI VIGILANZA sono state prese affinché nella situazione descritta non si verificassero infortuni.

- Il RLS e/o gli addetti al primo soccorso avranno cura di verificare periodicamente lo stato delle cassette di primo soccorso per richiedere, eventualmente, il materiale mancante.
- In caso di richiesta di rientro in vigenza di prognosi, accertarsi che i genitori abbiano ottenuto apposita autorizzazione da parte del medico curante.

Obblighi da parte della Segreteria

- Assumere a protocollo la relazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio.
- Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno DAL QUALE SONO RILEVABILI LA DATA E L'ORARIO DI CONSEGNA, la documentazione medica prodotta.
- In caso di prognosi di almeno 1 giorno (escluso quello dell'evento) e fino a 3 giorni (incluso quello dell'evento) è obbligatorio comunicare l'infortunio all'INAIL ai fini statistici.
- Con prognosi superiore a 3 giorni va effettuata la denuncia all'INAIL.
- A prescindere dalla prognosi, aprire la pratica per l'assicurazione.
- Tenere costantemente aggiornato il "registro infortuni"
- Predisporre apposito fascicolo dell'infortunio dove deve essere custodita tutta la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio, ecc)

Infortuni del personale

Quanto sopra specificato per gli alunni vale anche per tutto il personale.

In tal caso la relazione sarà presentata da adulti testimoni (se vi sono) o dall'interessato/a entro 24 ore dall'accaduto.

9. Esperti esterni

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione alla Dirigente scolastica. 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. Pertanto nel caso di intervento in classe di "esperti", l'insegnante **deve restare nella classe** ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

I genitori possono essere invitati a scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri alunni

**ISTITUTO COMPRENSIVO n.1
"G.Mazzini-E.Fermi"**

Via Puglie , 3/b – 67051 AVEZZANO (AQ) 0863 071996

Cod fisc.n. 90041360661 Cod mec. AQIC84000R

P.E.I.: aqic84000r@istruzione.it P.E.C.: aqic84000r@pec.istruzione.it**10. Entrate in ritardo/Uscite anticipate**

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate secondo i regolamenti della scuola. **Nessun allievo minorenni può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico.** L'uscita anticipata viene richiesta per iscritto secondo il regolamento della scuola ed, in tal caso, gli alunni devono essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

11. Mensa

Il servizio mensa si effettua per quegli alunni che ne fanno espressa richiesta; si precisa che la mensa è **obbligatoria per chi frequenta il tempo scuola di 40 ore alla scuola primaria.** I docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.

Gli alunni iscritti alla mensa sono gestiti dagli insegnanti, anche in presenza di operatori della ditta mensa che dispensano e/o puliscono. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti, essendo il tempo mensa un tempo di "educazione civica" (PTOF).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Fabiana
Iacovitti**Firmato digitalmente
da Fabiana Iacovitti
Data: 2025.09.19
11:25:17 +02'00'