



*Ministero dell'Istruzione*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO <<SAN GIOVANNI BOSCO>>**  
71043 MANFREDONIA - FG  
Via Cavolecchia, 4 – CF: 92055050717 – CM: FGIC872002  
Tel.: 0884585923 Fax: 0884516827  
Codice Univoco ufficio (CUU): **UF6AFD** - Codice IPA: *istsc\_fgic86700e*  
Sito web: [www.icsangiovannibosco.edu.it](http://www.icsangiovannibosco.edu.it)  
PEO: [fgic872002@istruzione.gov.it](mailto:fgic872002@istruzione.gov.it) – PEC: [fgic872002@pec.istruzione.it](mailto:fgic872002@pec.istruzione.it)

Prot. 1860/A40

Manfredonia, 8/10/2020

Ai Genitori degli alunni  
A tutto il personale della scuola  
Agli Atti e sito WEB

Circolare **23**

### **Oggetto: DISPOSIZIONI IN MATERIA DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

Facendo seguito alle disposizioni anni precedenti che qui si richiamano, vengono emanate le seguenti misure organizzative relative alla vigilanza degli alunni minori.

#### **PREMESSA**

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 D.lgs. 165/01).

Per il comportamento del personale docente della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni. Per le norme disciplinari vale il T.U. D.Lgs. 297/94 e le Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal D.lgs. 75/17 (cd Decreto Madia), in modifica al testo unico sul Pubblico impiego, D.lgs. 165/01. Per il comportamento del personale ATA si fa riferimento alle disposizioni al CCNL vigente, il cui stralcio è pubblicato sul sito della scuola.

Per le funzioni del personale scolastico si deve fare riferimento al CCNL 2016/18.

#### **LA RESPONSABILITÀ DOCENTE**

Ai sensi degli artt. 2048 e 2043 del C.C. con l'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica si attua un trasferimento degli obblighi di vigilanza, che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori", alla scuola e quindi al docente che accoglie in aula l'alunno, per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso. La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.

La responsabilità per la **cosiddetta culpa in vigilando** deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se dimostra:

- 1. di essere presente in classe, come da ordine di servizio, al momento dell'evento o di aver delegato altri alla sorveglianza se abbia dovuto allontanarsi per valide ragioni;*
- 2. di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.*

Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di

pertinenza), quindi, la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo. A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 312/1980. È anche importante ricordare che, come più volte confermato in varie sedi giurisdizionali, l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. Qualora, quindi, si verificasse l'ipotesi di concorrenza contemporanea di più obblighi, **il docente è chiamato a scegliere prioritariamente la vigilanza** (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623).

### ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 come ripreso dal nuovo Contratto 2018, le docenti sono tenute ad essere presenti **cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni** per accogliere gli alunni nelle rispettive aule. Si raccomanda pertanto di assicurare la **massima puntualità**. Qualora, per cause non imputabili alla sua volontà, il docente dovesse ritardare l'ingresso, deve avvertire telefonicamente e per tempo il personale scolastico, perché si possano adottare i provvedimenti necessari rivolti a garantire la sorveglianza e la sicurezza degli alunni.

Più in dettaglio, si impartiscono di seguito specifiche disposizioni relative ai diversi ordini di scuola.

### SCUOLA DELL'INFANZIA

- ✓ All'entrata gli alunni devono essere accompagnati dentro la scuola da un solo genitore o persona maggiorenne delegata. All'entrata (8:00/09:30) i bambini saranno aiutati da chi li accompagna a lasciare la giacca sull'appendiabiti (posto contrassegnato) e **sarà compito del collaboratore scolastico portare il bambino nella rispettiva sezione**.
- ✓ Se il genitore avesse necessità di parlare con l'insegnante per consegne importanti, potrà servirsi delle **comunicazioni a distanza** (Piattaforma GSuite e WhatsApp).
- ✓ All'uscita **il collaboratore scolastico consegnerà il bambino** unicamente ai genitori o a persone maggiorenti da questi delegate. Non è possibile in alcun caso affidarli a minori.
- ✓ I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età.  
In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità, richiamando per conferma il numero lasciato alla scuola e controllando che il nominativo indicato dal genitore corrisponda con quello riportato sul documento di riconoscimento, di cui fa copia da allegare al permesso di uscita. Della chiamata fare sempre fonogramma in entrata. Qualora ci fossero discussioni sulla procedura, l'insegnante senza andare oltre nella discussione avverta o faccia avvertire il Dirigente e le forze dell'ordine.
- ✓ Le insegnanti, in caso di mancato prelevamento occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere a prelevare il minore; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico, che sospende l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.  
Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori o che questi abbiano informato la scuola di un eventuale ritardo, comunque entro l'orario di servizio del collaboratore, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale, oppure la Stazione locale delle forze dell'ordine, ai quali consegnerà il minore.
- ✓ Le insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro ingiustificato dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 20 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il dirigente scolastico.

- ✓ I collaboratori scolastici coadiuvano le docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni. Garantiscono, inoltre, la vigilanza degli alunni in occasione di assenza momentanea del docente di classe causata da motivi di forza maggiore; sovrintendono, nelle zone loro assegnate, gli eventuali spostamenti degli alunni (bagno, cambio aula, ecc.). Vigilano durante la ricreazione, la mensa e dopo-mensa. Inoltre, dovrà essere assicurata la loro presenza nei pressi dei servizi igienici e nei corridoi per regolare il flusso degli alunni. Con sentenza 9906/2010 la Corte di Cassazione ha ribadito che i **bambini della scuola dell'infanzia non possono essere lasciati da soli neanche in bagno**, perché richiedono una vigilanza completa.

### SCUOLA PRIMARIA

- ✓ Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello della scuola. Il cancello viene aperto di mattina al suono della campanella (8:15); è fatto divieto agli alunni di attardarsi nelle aree di pertinenza della scuola. Il cancello riaprirà all'orario di uscita programmato. Per motivi di ordine, sicurezza e controllo, le docenti accompagnano le rispettive classi verso l'uscita dalla scuola, una classe alla volta, esponendo il cartello che indica la classe. Gli **ingressi e le uscite** devono avvenire **in fila indiana**, ordinate e **con le mascherine indossate**. In ogni singolo plesso scolastico sono predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili.
- ✓ Dieci minuti prima del termine delle lezioni, il docente presente in aula interrompe qualsiasi attività e invita gli alunni a raccogliere le proprie cose e a lasciare in ordine il proprio posto, facendo raccogliere tutto il materiale lasciato cadere sul pavimento o lasciato sotto il banco. Ai sensi dell'art. 3 del DPR 249/98 è dello studente **“la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola”**.
- ✓ I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita **delega scritta** solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età. Qualora ci fossero discussioni sulla procedura, l'insegnante senza andare oltre nella discussione avverta o faccia avvertire il Dirigente e le forze dell'ordine.
- ✓ Le insegnanti, in caso di mancato prelevamento occasionale dell'alunno, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere a prelevare il minore; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico che sospende l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.
- ✓ Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 15 minuti dall'orario di uscita (o 15 minuti dal termine del servizio di post scuola) senza che sia stato possibile contattare i genitori o che questi abbiano informato la scuola di un eventuale ritardo, comunque entro l'orario di servizio del collaboratore, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale, oppure la Stazione locale delle forze dell'ordine, ai quali consegnerà il minore;
- ✓ Le insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro ingiustificato dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 20 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il dirigente scolastico.
- ✓ I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni. Garantiscono inoltre la vigilanza degli alunni in occasione di assenza momentanea del docente di classe causata da motivi di forza maggiore; sovrintendono, nelle zone loro assegnate, gli eventuali spostamenti degli alunni (bagno, cambio aula, ecc.). Vigilano durante la ricreazione. Inoltre, dovrà essere assicurata la loro presenza nei pressi dei servizi igienici e nei corridoi per regolare il flusso degli alunni.

## DISPOSIZIONI COMUNI

---

### Cambio dell'ora

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante; eventualmente il docente uscente si rivolgerà al collaboratore scolastico. Inoltre, sia per avere sempre chiara la composizione della classe al momento dell'ingresso sia per evitare confusione nei corridoi, **l'insegnante uscente non autorizzerà** alcun alunno **ad allontanarsi dall'aula** durante il cambio dell'ora, in attesa del docente dell'ora successiva.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a **farsi trovare già davanti all'aula** interessata al suono della campanella, per consentire un rapido cambio.

### Assenza improvvisa dei docenti

In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe/sezione per causa di forza maggiore, il medesimo docente richiederà immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico, nell'attesa di un tempestivo intervento di un altro docente.

In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa verrà assunta dal collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario. Qualora l'assenza del docente si prolunghi, la vigilanza dovrà comunque essere garantita con altra modalità di sostituzione.

Il responsabile del plesso provvede per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

### Collaboratori scolastici

Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli **obblighi di servizio** del personale ATA (si veda in particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 – Tab. A). Il CCNL del comparto scuola individua infatti per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni, in particolare nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo. **Il collaboratore scolastico non può rifiutare di svolgere la vigilanza su richiesta del docente e, in caso d'omissione, è responsabile dei danni subiti dagli alunni.**

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso, ecc.), sono tenuti a rispettare il proprio piano di servizio e a presidiare costantemente il proprio settore, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per gravi motivi, avvisando laddove sia possibile la segreteria.

Durante l'uscita dalla classe è fatto obbligo ai collaboratori di vigilare su quanto accade nel settore loro assegnato, con particolare attenzione all'area dei servizi igienici.

### Ingresso di estranei negli edifici scolastici

L'accesso di visitatori e fornitori esterni sarà consentito solo previo appuntamento (da concordare via e-mail o telefonicamente), in modo che non si creino assembramenti. Visitatori e fornitori accederanno agli spazi limitatamente alle aree strettamente indispensabili all'espletamento delle attività per cui accedono alla struttura. L'ingresso sarà limitato ad attività urgenti e indifferibili, che non possano essere espletate in modalità telematica, e comunque limitato al tempo strettamente necessario.

*A fornitori/trasportatori/visitatori e/o altro personale esterno è fatto divieto l'utilizzo dei servizi*

*igienici del personale dipendente (a meno di sanificazione preventiva).*

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro dal personale scolastico.

Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole della scuola, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente punto (uso di mascherina e autodichiarazione).

Le norme del presente protocollo si estendono al personale che dovesse essere impegnato in lavori di manutenzione all'interno dei plessi.

I visitatori in ingresso nei plessi dovranno essere registrati e apporre la loro firma sul foglio firma collocato all'ingresso.

L'ingresso negli edifici scolastici, durante le ore di lezione, è permesso ai genitori degli alunni o loro delegati, solo:

- su appuntamento con un docente, o con il dirigente e/o suo collaboratore;
- in caso di necessità di ritiro anticipato dell'alunno;
- limitatamente alla sede centrale, durante gli orari di apertura al pubblico della segreteria.

**I collaboratori scolastici devono anche verificare che i portoni e i cancelli di ingresso rimangano sempre rigorosamente chiusi**, durante le ore di lezione, con particolare attenzione e maggiore vigilanza durante l'intervallo.

Infine, si ricorda che nessun estraneo può portare, lasciare, affiggere, distribuire, o prelevare alcunché se non dietro autorizzazione specifica del dirigente scolastico o responsabili di plesso.

### **Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, se in servizio, o dal docente della classe coadiuvato, in caso di necessità, da collaboratori scolastici, in particolare da quelli dedicati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL.

### **Uscite anticipate**

L'uscita anticipata è autorizzata solo se l'alunno viene prelevato da colui che esercita la patria potestà e, qualora egli fosse impossibilitato, può delegare altro familiare o persona adulta di fiducia. In tal caso la famiglia è invitata a consegnare alla segreteria apposita delega scritta, accompagnata da fotocopia del documento di identità del delegato (firmata dal delegato e da entrambi i genitori secondo la nota MIUR del 2.9.2015, prot. 5336).

Il personale docente garantisce la vigilanza sugli alunni anche durante le esercitazioni pratiche, le attività di laboratorio, le attività motorie e durante il servizio di refezione scolastica, nonché durante le attività extrascolastiche deliberate dai competenti organi collegiali.

La scuola non risponde in nessun caso della vigilanza sui minori che eventualmente fossero presenti nei locali in occasione di riunioni degli organi collegiali e durante il ricevimento dei genitori.

In caso di sciopero e/o assemblea del personale della scuola sarà data comunicazione ai genitori di ciascuna classe o sezione dell'organizzazione garantita massimo entro il giorno precedente lo sciopero.

### **Uscite autonome**

L'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172 ha previsto che i genitori, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione

dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza. La dichiarazione vale esclusivamente, ai sensi della suddetta Legge, per l'uscita al termine delle lezioni; invece in caso di uscita anticipata, anche preventivamente comunicata, gli alunni devono essere prelevati da un genitore/tutore o da un loro delegato (la delega deve essere preventivamente depositata in segreteria).

I docenti dell'ultima ora accompagnano all'uscita tutti gli alunni, vigilando con attenzione su di essi.

Gli alunni non provvisti di autorizzazione non possono essere lasciati andar via da scuola in modo autonomo. La segreteria comunicherà tempestivamente al coordinatore di classe i dati identificativi dell'alunno autorizzato all'uscita autonoma.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Filippo Quitadamo*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93