



# ISTITUTO SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI"



Via G. B. Basile, 39 - 80014 Giugliano in Campania (Na)  
tel. 081/8945777 fax 081/3302641

Codice Meccanografico NAIS13700L - C.F.: 95274980630

E-mail: [nais13700l@istruzione.it](mailto:nais13700l@istruzione.it) - Pec: [nais13700l@pec.istruzione.it](mailto:nais13700l@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ismarconi.edu.it](http://www.ismarconi.edu.it)

**Circ. 64**

**Ai responsabili di plesso**

I.S. - "G. MARCONI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA  
Prot. 0016293 del 05/10/2023  
IV (Uscita)

Ai docenti  
Al DSGA  
Al personale ATA  
Atti-sito web

## **Oggetto: DISPOSIZIONI PER LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

Con la presente si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza. Si ricorda in prima istanza che la custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola. Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi:

- norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; linee guida codice comportamentale del personale della scuola);
- norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047; art 2048).

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 a quello della loro uscita, comprendendo il periodo destinato alla ricreazione e le uscite didattiche/viaggi di istruzione/attività extracurricolari, con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi.

### **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 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 la ricreazione con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti;

- Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni vigente al 4/06/2013 (DPR 16/04/2013 n. 62) pubblicato sul sito web e normativa connessa.

Si fa inoltre presente quanto segue:

### **La priorità della vigilanza su ogni altro obbligo**

Si ricorda che l'obbligo della vigilanza ha 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 all'insegnante viene immediatamente posta a carico di chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo.

Ciò significa che nel giudizio di risarcimento non è a carico del danneggiato l'onere di provare la causa del danno, bensì è onere dell'insegnante o dell'Amministrazione provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto.

Esiste quindi una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante e la relativa prova liberatoria non si esaurisce nella dichiarazione di non aver potuto impedire il fatto, bensì è necessario dimostrare di aver adottato in via preventiva tutte le misure idonee ad evitarlo e che, nonostante ciò, il fatto dannoso, per la sua repentinità ed imprevedibilità, abbia impedito un tempestivo ed efficace intervento.

### **Tutto ciò premesso si dispone quanto segue :**

Tutto il Personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente circolare.

#### **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. Non sono ammessi ritardi e conseguenti disfunzioni del servizio. 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 e avvio del procedimento disciplinare dopo il terzo ritardo ingiustificato segnalato dal referente di plesso e non comunicato a scuola.

#### **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 e al responsabile di plesso.**

- 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.
- Assenze alunni; il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione ed, eventualmente, segnalando al Dirigente ed al Coordinatore di classe, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.
- **Gli insegnanti, durante le ore a disposizione/potenziamento, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.**
- **I docenti devono comunicare agli alunni di lasciare l'aula, prima dell'uscita, in ordine raccogliendo il proprio materiale. Non sarà consentito agli alunni rientrare in classe per recuperare il materiale didattico lasciato a scuola.**
- I Collaboratori Scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni all'interno della scuola e di vigilare il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Hanno il compito di verificare il deflusso degli studenti dai plessi scolastici al termine delle attività didattiche.
- I referenti di plesso, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, debbono 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 dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di segreteria.
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi 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.

### **3. Sostituzioni di colleghi assenti**

Alla sostituzione di colleghi assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità così come regolarmente deliberato dal Collegio dei docenti:

1. Insegnante che deve recuperare un permesso breve;
2. Insegnante di potenziamento
3. Insegnante disponibile ad effettuare ore eccedenti ;
4. Insegnante di sostegno con allievo assente;
5. In situazione di emergenza, il docente di base in compresenza, con il docente di sostegno compatibilmente con la situazione personale dell'alunno affidato, conosciuta dal referente di Plesso.

#### 4. Cambio dell'ora

- Si ricorda ai docenti di provvedere al cambio di turno tempestivamente onde evitare attese e disservizi. In particolare i docenti non impegnati nell'ora precedente agevoleranno il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula. I docenti non impegnati nell'ora successiva attenderanno l'arrivo del collega in orario non allontanandosi preventivamente. E' possibile segnalare eventuali criticità;

In caso di ritardo del collega che deve subentrare, è bene non lasciare la classe priva di sorveglianza: **in genere o si aspetta il collega o si segnala, in caso il ritardo si prolunghi ulteriormente, alla dirigenza.** Questo perché il responsabile non è il collega che deve subentrare, sebbene sia in ritardo.

Il docente continua ad avere la responsabilità della classe, in quanto gli alunni restano a lui affidati, fino all'arrivo del docente dell'ora successiva che provvederà al cambio in maniera repentina e tempestiva.

In occasione del cambio d'ora, si sottolinea che se il collega dell'ora successiva dovesse ritardare, non è possibile lasciare la classe incustodita e senza sorveglianza.

Nel caso in cui questo ritardo dovesse essere consistente, si dovrà segnalare al dirigente scolastico.

#### 5. Ricreazione/Intervallo

Nell'intervallo/ricreazione i docenti della terza ora saranno impegnati nella vigilanza degli alunni nelle proprie aule permettendo agli stessi di consumare la merenda senza sporcare l'aula e di uscire per accedere ai servizi igienici del piano seguendo l'orario di accesso ai bagni della classe. Nello svolgimento della ricreazione i docenti sono tenuti ad avvisare con tempestività il dirigente scolastico o il suo collaboratore e i responsabili di plesso di eventuali criticità che si dovessero verificare.

## **6. 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, durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.
- Gli alunni (uno per classe) sono autorizzati ad accedere ai servizi igienici del proprio piano a partire dalla seconda ora tranne casi particolari. Gli stessi (uno per classe) possono, solo in casi eccezionali, utilizzare i distributori automatici, durante le brevi (non più di 5 minuti) uscite autorizzate dall'insegnante e comunque a partire dalla seconda ora di lezione ed entro la quarta ora. Non è permesso sostare nei pressi del distributore oltre il tempo strettamente necessario per la consumazione e creare situazioni di confusione e disordine che rendano impossibile l'ordinato e sereno svolgimento delle attività didattiche.

## **7. Accesso ai locali scolastici**

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del dirigente. I genitori non possono accedere alle classi.

Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola. Non è consentito, da parte dei genitori, far pervenire ai propri figli, per il tramite dei collaboratori scolastici il materiale didattico inavvertitamente lasciato a casa.

*F.to Il Dirigente Scolastico*  
*Prof.<sup>ssa</sup> Giuseppina NUGNES*  
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)