



Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
Ambito Territoriale per la Provincia di Modena UFFICIO VIII  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ING. CARLO STRADI"**

Via Boito, 27 – 41053 Maranello (MO) -  Tel. 0536/941110  Fax 0536/945162  
[www.icstradi.edu.it](http://www.icstradi.edu.it) e-mail Segreteria: [moic83400q@istruzione.it](mailto:moic83400q@istruzione.it) C.F. : 93036900368 – Codice Meccanografico: MOIC83400Q

Maranello, 18/09/2023

A TUTTI I DOCENTI  
AL DSGA  
A TUTTO IL PERSONALE ATA  
ALLE FAMIGLIE DEGLI  
STUDENTI  
AGLI STUDENTI  
ALL'ALBO PRETORIO ON LINE

**Oggetto: Vigilanza alunni, responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA.**

Si comunicano le seguenti misure organizzative sulla vigilanza scolastica per l'A.S. 2023/2024, tese a prevenire ed impedire, nei limiti del possibile, il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni.

Tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni sotto riportate, oltre a quelle contenute negli aggiornamenti al DVR.

Si precisa che la mancata osservanza degli obblighi di vigilanza da parte del personale scolastico in caso di evento dannoso/infortunio, oltre a costituire infrazione disciplinare, si configura come CULPA IN VIGILANDO (Art. 2048 Codice Civile).

Si raccomanda la presa visione del Regolamento d'Istituto .

**La responsabilità dei docenti**

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile, alla scuola dell'Infanzia e primaria, con l'uscita autonoma autorizzata dai genitori al termine delle lezioni nella scuola secondaria di I grado.

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:

- risulta essere presente al momento dell'evento;
  - dimostra 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 11/07/1980.



Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
Ambito Territoriale per la Provincia di Modena UFFICIO VIII  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ING. CARLO STRADI"**

Via Boito, 27 – 41053 Maranello (MO) - Tel. 0536/941110 Fax 0536/945162  
[www.icstradi.edu.it](http://www.icstradi.edu.it) e-mail Segreteria: [moic83400q@istruzione.it](mailto:moic83400q@istruzione.it) C.F. : 93036900368 – Codice Meccanografico: MOIC83400Q

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.

In caso di ritardo, gli insegnanti si faranno carico di avvisare il plesso di servizio e la segreteria in tempo utile. In caso di assenza imprevista, es. malattia, **la comunicazione va fatta in segreteria e contestualmente presso il plesso di servizio al più tardi entro le 7,45 indipendentemente dall'orario di servizio.** Il collaboratore del Dirigente scolastico o il docente referente assicurerà che la classe eventualmente scoperta venga presa in carico da un altro docente disponibile. In caso di indisponibilità del supplente, i docenti in servizio, insieme ai collaboratori scolastici, si adopereranno per la vigilanza della classe ricorrendo nei casi estremi alla suddivisione della stessa in gruppi di alunni da affidare a docenti in servizio nelle altre classi. Si invitano, a tal proposito, i docenti a dare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento.

Durante l'esercizio delle attività didattiche comprese le attività extracurricolari, le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe, insieme all'insegnante di sostegno se presente in quella scansione temporale.

In relazione alle attività che si svolgono in palestra, si ricorda che l'uso degli attrezzi deve essere adeguato all'età e alle caratteristiche individuali di ciascun alunno e devono essere messe in atto da parte del docente tutte le misure necessarie per evitare possibili infortuni, a tutela dell'incolumità fisica degli alunni. Il docente di scienze motorie e sportive vigilerà sul corretto comportamento degli alunni negli spogliatoi in cui gli alunni devono permanere solo il tempo strettamente necessario.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collega o un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Durante l'orario di servizio, non è consentito ai docenti, se non in casi eccezionali, e ai collaboratori scolastici di allontanarsi dalla classe o dall'area di lavoro assegnata per recarsi negli uffici di segreteria.

Per la vigilanza degli alunni che si recano ai servizi igienici, i docenti assumono, con il concorso dei collaboratori scolastici, ogni misura idonea ad assicurare la vigilanza degli stessi, anche in relazione ai singoli soggetti. Durante le ore di lezione **si raccomanda di fare uscire dalla classe gli alunni in modo contingentato e ordinato**, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario. In caso di malessere, il docente darà disposizioni per chiamare prontamente il genitore e, se necessario, il 112.

Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate devono essere autorizzati dai docenti e devono costituire l'eccezione e non la norma. Qualora per gravi motivi un alunno necessiti di uscire anticipatamente o entrare in ritardo per lunghi periodi di tempo, tale autorizzazione può essere concessa solo dal Dirigente Scolastico e va adeguatamente motivata e documentata dal genitore. È facoltà del Dirigente Scolastico, valutato il caso, concedere o non concedere l'autorizzazione.

### **Entrata e uscita degli alunni dalla scuola**

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "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". Più in dettaglio, si impartiscono di seguito le seguenti specifiche disposizioni:

#### **SCUOLE DELL'INFANZIA**

- I bambini e le bambine entreranno a scuola accompagnati dai genitori o loro delegati e saranno ritirati secondo l'orario di funzionamento prescelto
- 7:30 - 8:30 pre-scuola a cura del Comune di Maranello (Servizio aggiuntivo)
- 8:30 – 9:00 ingresso dei bambini, accoglienza
- 11:15 – 11:30 uscita dei bambini che non usufruiscono della mensa



Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
Ambito Territoriale per la Provincia di Modena UFFICIO VIII  
**ISTITUTO COMPRESIVO "ING. CARLO STRADI"**

Via Boito, 27 – 41053 Maranello (MO) - Tel. 0536/941110 Fax 0536/945162  
[www.icstradi.edu.it](http://www.icstradi.edu.it) e-mail Segreteria: [moic83400q@istruzione.it](mailto:moic83400q@istruzione.it) C.F. : 93036900368 – Codice Meccanografico: MOIC83400Q

- 12:30 – 13:00 uscita dei bambini che non usufruiscono delle attività pomeridiane
- 16:00 – 16:30 uscita dei bambini al termine dell'attività scolastica
- 16:30 - 18:30 post-scuola a cura del Comune di Maranello (Servizio aggiuntivo)
  - 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 utilizzando apposito modulo;
  - i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, lo trattengono a scuola sotto la loro sorveglianza e, se impossibilitati a permanere, lo affidano al personale ATA in servizio;
  - si raccomanda alle famiglie la puntualità nel ritiro degli alunni ed il rispetto del patto di corresponsabilità stipulato al momento dell'iscrizione;
  - i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

#### SCUOLA PRIMARIA

- gli alunni che non usufruiscono del trasporto scolastico saranno accompagnati e ritirati dai genitori o loro delegati al cancello 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 utilizzando apposito modulo;
- i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, lo trattengono a scuola sotto la loro sorveglianza e, se impossibilitati a permanere, lo affidano al personale ATA in servizio;
- si raccomanda alle famiglie la puntualità nel ritiro degli alunni ed il rispetto del patto di corresponsabilità stipulato al momento dell'iscrizione;
- i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

#### SCUOLA SECONDARIA

- gli alunni entrano, ed escono autonomamente dal cancello principale sito in via Claudia 230 e seguono i percorsi per accedere/uscire dai due ingressi dell'Istituto, come dettagliato dalle disposizioni interne;
- i docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita delega firmata dai genitori e solo al termine delle lezioni del mattino alle ore 13.00;
- I genitori devono ritirare personalmente il/la figlio/a al di fuori dell'orario consueto di uscita alle ore 13,00 oppure inviare persona di fiducia munita di apposita delega (modello reperibile sul sito, nella sezione "Modulistica genitori") compilata, firmata e corredata di fotocopia della carta d'identità f/r;
- i docenti, in caso di mancata consegna del modulo per l'uscita autonoma, cercheranno di contattare i genitori per provvedere al ritiro; l'alunno verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio.
- si raccomanda alle famiglie il rispetto del patto formativo stipulato al momento dell'iscrizione;
- i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

#### **Vigilanza durante l'intervallo, durante la refezione e la pausa dopo la mensa**

Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è senz'altro prevedibile una certa esuberanza che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

La vigilanza deve essere garantita a prescindere dall'ambito in cui si effettua l'intervallo. **Non è consentito in nessun caso lasciare gli alunni da soli nell'aula o in giardino senza vigilanza.**

In tal senso, è il caso di sottolineare che, ai fini della responsabilità penale, civile e disciplinare conseguente ad un infortunio di un alunno e ad ogni altro fatto dannoso che comporti un danno per

terzi o per l'Amministrazione, **non è sufficiente la mera "presenza" dell'insegnante, ma secondo giurisprudenza recente, è invece necessario un comportamento "attivo", che consiste anche nell'adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitare l'evento ovvero:**



Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
Ambito Territoriale per la Provincia di Modena UFFICIO VIII  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ING. CARLO STRADI"**

Via Boito, 27 – 41053 Maranello (MO) - Tel. 0536/941110 Fax 0536/945162  
[www.icstradi.edu.it](http://www.icstradi.edu.it) e-mail Segreteria: [moic83400q@istruzione.it](mailto:moic83400q@istruzione.it) C.F. : 93036900368 – Codice Meccanografico: MOIC83400Q

- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione anche alle aree esterne nei plessi in cui è consentito agli alunni l'uscita in cortile;
- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi;
- i docenti vigileranno secondo il loro orario ed il piano di sorveglianza in essere nei singoli plessi;
- si ricorda che gli alunni devono svolgere il tempo dell'intervallo nel piano di appartenenza della classe;
- i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza e durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, con particolare attenzione anche i bagni;
- si raccomanda ai docenti e ai collaboratori scolastici di segnalare tempestivamente ogni situazione di rischio che rilevano negli spazi interni ed esterni della scuola al referente sicurezza che attiverà la prassi per la segnalazione tramite segreteria all'amministrazione competente.

#### **Uscita degli alunni dalla classe**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo in modo contingentato ed ordinato, evitando le ore in cui i collaboratori scolastici effettuano le pulizie dei corridoi, tranne che nei casi di malessere dell'alunno. La sorveglianza dei corridoi durante le ore di lezione e' di competenza dei collaboratori scolastici che avranno cura di sorvegliare altresì gli accessi ai servizi igienici in modo contingentato ed opportuno. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari, a meno che non sia sotto la custodia di un altro docente. Allo stesso modo, si invitano i docenti **a moderare l'uscita dall'aula degli alunni per incombenze legate all'attività didattica** (come, per esempio, fotocopie e/o reperimento di materiale che vanno preventivamente predisposti prima dell'attività didattica).

#### **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. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora (o turno pomeridiano) 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. Si invitano tutti i docenti al rispetto dello spazio orario di ciascuno, onde evitare situazioni di confusione di responsabilità.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza.

#### **Vigilanza durante il tragitto aula-mensa, aula-palestra, laboratori, aule speciali e viceversa**

Durante il tragitto aula-mensa, aula-palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, la vigilanza degli alunni è affidata al docente. Durante gli spostamenti degli alunni tra aule o edifici i docenti sono tenuti ad accompagnare gli allievi con cui faranno lezione, riportarli nella loro classe al termine dell'attività affidandoli al suono della campanella all'insegnante dell'ora successiva, mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio. Le stesse modalità devono essere rispettate per accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni. Nella scuola intesa come Comunità Educatrice, tutto il personale ha titolo ad intervenire per arginare e segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica. In particolare, ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

#### **Uso dei cellulari a scuola**

Si ricorda agli studenti ed alle famiglie che, salvo specifica autorizzazione da parte dell'ufficio di Presidenza o da parte



Ministero della Pubblica Istruzione e del Merito  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
Ambito Territoriale per la Provincia di Modena UFFICIO VIII  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "ING. CARLO STRADI"**

Via Boito, 27 – 41053 Maranello (MO) - Tel. 0536/941110 Fax 0536/945162  
[www.icstradi.edu.it](http://www.icstradi.edu.it) e-mail Segreteria: [moic83400q@istruzione.it](mailto:moic83400q@istruzione.it) C.F. : 93036900368 – Codice Meccanografico: MOIC83400Q

del corpo docente nel caso si svolga un'attività che preveda l'uso del BYOD, **l'uso del cellulare è proibito durante le ore di lezione e che gli studenti devono lasciare spento ed in cartella ogni strumento elettronico. Se verranno sorpresi ad utilizzarlo, il dispositivo verrà trattenuto, verrà contattata la famiglia che dovrà personalmente venire a ritirarlo.**

### Accesso locali scolastici

L'accesso ai locali scolastici di tutto il personale è consentito esclusivamente durante l'orario di apertura della scuola e nel rigoroso rispetto di quanto previsto dal DVR e dalle circolari del Dirigente scolastico. Eventuali richieste per ingresso o permanenza nei locali per attività funzionali non previste dal Piano delle attività devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. L'accesso non è consentito agli estranei se non autorizzati. Gli alunni non possono rientrare nell'istituto per recuperare materiale dimenticato dopo l'uscita al termine delle lezioni. Il personale tecnico (operai, manutentori, elettricisti, ecc.) che accede alla struttura per interventi disposti dal Comune, deve aver fatto segnalare preventivamente la propria presenza. L'ingresso è consentito a tutte le Autorità locali e istituzionali.

Nella presente circolare sono più volte menzionati i collaboratori scolastici. **Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA.** In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti, il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

### Procedura in caso di infortunio

Nel malaugurato caso di infortunio tutti i docenti e i collaboratori scolastici presenti presteranno le prime cure, chiamando, se necessario, il 118, informando altresì tempestivamente la famiglia dell'alunno. Dell'avvenuta informazione alla famiglia, dovrà essere fornito riscontro certo nella relazione da predisporre tempestivamente. Gli alunni devono sempre e subito informare i docenti nel caso di evento dannoso che li riguardi personalmente o riguardi un compagno.

Ai docenti e agli ausiliari coinvolti viene richiesta una relazione dettagliata sull'infortunio, debitamente firmata, da **trasmettere il giorno stesso al Dirigente scolastico**. In caso di ritardi od omissioni che comporteranno sanzioni economiche per l'Amministrazione è facoltà della stessa rivalersi, anche economicamente, sul personale inadempiente. Nel caso il genitore provveda a portare il figlio al Pronto Soccorso, autonomamente, in un secondo tempo, il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso deve essere immediatamente trasmesso alla Segreteria della scuola per i successivi adempimenti all'INAIL e pena la decadenza del diritto di rimborso da parte dell'Assicurazione.

Tutta la documentazione medica deve essere trasmessa direttamente alla Segreteria della scuola, che provvederà ad inoltrarla tempestivamente all'Assicurazione e all'Inail e, se necessario, all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente.

Si ricorda che in caso di infortunio il Referto di Pronto Soccorso costituisce Atto pubblico e il paziente o il tutore legale si assume tutte le responsabilità e conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni inesatte o non veritiere.

I giorni di prognosi riportati sul certificato medico del Pronto Soccorso vanno tassativamente rispettati (conteggiati dalla data di rilascio del certificato) e l'alunno/a infortunato/a non può essere riammesso a scuola anticipatamente rispetto ai giorni di prognosi riportati sul primo certificato, salvo con contestuale presentazione di successivo certificato del pediatra di famiglia che ne attesti la guarigione anticipata o comunque che l'infortunio subito non pregiudica più la frequenza scolastica. Le presenti disposizioni, con carattere di notifica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, hanno validità permanente, fino a nuova emanazione.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Francesca Lipa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Dlgs 39/1993 e dell'art 47 del Dlgs 82/2005