



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Dionigio Romeo CHIODI"
Via Appiano, 15 – 00136 Roma – Tel.: 06/39736694
e-mail: rmic8bq008@istruzione.it
pec: rmic8bq008@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icchiodi.edu.it/>
c.f.: 97198660587 – c.u.: UFXZ9R

Circolare N° 29
Roma, 14.09.2026

Personale Docente e ATA
Alle Famiglie degli Alunni dell'IC D.R. Chiodi
Ass. Virtus Prati virtus.prati@fastwebnet.it
Theatre Experience rampino.pierfrancesco@hotmail.it
Ass. Animare associazione.animare@gmail.com
Albo Pretorio on line/Amm.ne Trasparente
Al Sito Web/Atti Scuola

OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli alunni. Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA a.s. 2026/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 2017 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli alunni per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto Scuola vigente;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 luglio 2022 con il quale sono state emanate Linee guida sulle specifiche tecniche in merito all'adozione di dispositivi mobili di purificazione e impianti fissi di aerazione e agli standard minimi di qualità dell'aria negli ambienti scolastici e in quelli confinati degli stessi edifici;

TENUTO CONTO che fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati. Tale obbligo, che certo caratterizza la funzione docente grava però, se pure nei limiti fissati nell' CCNL del 2007 (Tab A) anche sul personale A.T.A.

E M A N A

la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2026/2027 e sulle misure organizzative.

PREMESSA

1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone il vigente CCNL Scuola che, *per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi*. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2047 c.c., *in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.*

Dispone l'art. 2048 c.c. che *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.*

Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza **dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula**).

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, 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.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, anche se presente in contemporaneità o compresenza.

- Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, **non per futili motivi**, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
- Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza richiesta dal docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e s.s.m.m.i.i.).
- Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.
- **È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.** In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Dirigenza o il Collaboratore del Dirigente Scolastico al termine dell'ora di lezione.

2) VIGILANZA TRAGITTO INGRESSO EDIFICIO – AULA E AULA - USCITA EDIFICIO

- L'ingresso degli alunni negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della campanella.
- Non è consentito, salvo disposizioni/autorizzazioni diverse, l'ingresso o la permanenza degli alunni all'interno dell'istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita.
- Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.
- Gli altri collaboratori scolastici in servizio durante il turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o aree di servizio (ambiente secondario di passaggio piano teatro, disimpegno; corridoio, scale...) fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- I docenti, ai sensi del C.C.N.L. vigente, sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare la vigilanza durante l'accoglienza degli alunni.

- Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, **si dispone che presso i piani dell' edificio sia presente almeno un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.**
- Gli altri collaboratori scolastici in servizio durante il turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio.
- Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, l'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di **concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA**, nel rispetto delle norme e dei protocolli interni di sicurezza.
- Gli alunni devono essere consegnati, all'uscita da scuola, solo ed esclusivamente al genitore o a persona adulta delegata con apposito atto di delega firmato dall'esercente la patria potestà e depositato agli atti della scuola e solo dopo che l'insegnante o il collaboratore ne abbia accertato l'identità.
- In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico e contatta i genitori: qualora questi siano, dimostratamente irreperibili, avvisa l'ufficio di Sgreteria che provvede a ricontattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato;
- Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori;
- Lo stesso vale per i ritardi in orario di ingresso. La puntualità è un valore che richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida, quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa.
- L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene sulla base degli orari stabiliti dalla scuola e dalle porte individuate per ciascun gruppo - classe.

NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITA L'USCITA AUTONOMA DELL'ALUNNO/A O LA CONSEGNA A PERSONE DIVERSE DAI GENITORI O DAI DELEGATI DEI GENITORI, SALVO AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DA PARTE DEI GENITORI DEGLI ALUNNI EX LEGGE N. 172/2017.

3) USCITA AUTONOMA DEI MINORENNI

- Per quanto concerne l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività didattiche giornaliere si richiama quanto espressamente prescritto dall'articolo 19-bis della legge n. 172/2017 (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici): i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni;
- l'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza;
- Pertanto, si ricorda ai Sig.ri Genitori degli alunni che se non autorizzano la scuola a quanto sopra esposto, permangono gli obblighi di vigilanza e di conseguenza il minore, al suono della campanella, sarà affidato esclusivamente al genitore o a persona dallo stesso delegata.

4) COLLABORATORI SCOLASTICI

- 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 29/11/2007 (Tab. A) e s.s.m.m.i.i. 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.

- I Collaboratori Scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione e/o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA o in Segreteria. Durante le ore di lezione dovranno:

- ☐ controllare che gli alunni non si fermino nei servizi igienici più del tempo necessario;
- ☐ controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
- ☐ segnalare immediatamente, nell'ordine, al coordinatore di classe, ai collaboratori del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione;
- ☐ rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni.

5) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

- Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.

- **I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani.** In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza. Si rammenta al Personale Amministrativo che dell'assenza o dell'eventuale ritardo del docente deve essere data tempestiva comunicazione al Collaboratore del Dirigente Scolastico e alla commissione oraria preposta alla sostituzione dei docenti assenti. La tardiva o assente comunicazione e quindi la mancata vigilanza degli Alunni ricade pienamente sull'Assistente Amministrativo inadempiente.

- I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

- In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai collaboratori del Dirigente Scolastico.

- In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico o gli insegnanti delle classi viciniori devono provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.

- Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile.

- I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.

È FATTO DIVIETO DI USCIRE DALLE AULE PRIMA DEL SUONO DELLA CAMPANELLA

- Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di 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.

- Nella scuola intesa come comunità educante **chiunque** ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

- Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità ed in via del tutto residuale) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.

6) VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

- La ricreazione\intervallo\pausa di socializzazione si effettua, a discrezione del docente presente e responsabile, in classe o nel corridoio, secondo i tempi stabiliti in ciascun segmento scolastico. In via generale, i docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nelle aree comuni del settore di competenza e nei bagni.
- Nello specifico, durante la ricreazione\intervallo\pausa di socializzazione sarà il docente dell'ora precedente a sorvegliare sulla classe;
- Durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano, come già detto, all'insegnante dell'ora precedente l'intervallo, il quale ha il dovere di restare con TUTTI gli alunni e vigilare sul corretto svolgimento della ricreazione\intervallo\pausa di socializzazione, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza.
- Durante la ricreazione, i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati prioritariamente nella vigilanza e nella pulizia\igienizzazione.
- Durante gli intervalli, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva.

7) VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI

- Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori/palestra/teatro/area comune, il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagnano gli Alunni ed effettuano la vigilanza affinché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. Diversamente, i docenti sono tenuti a riaccompagnare nelle rispettive aule gli Alunni e a permanere fino al ripristino della dovuta correttezza del comportamento degli stessi.

8) VIGILANZA DURANTE L'USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

- I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe durante le lezioni solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Si raccomanda di controllare che vi sia sempre un collaboratore scolastico per il passaggio di responsabilità del docente al collaboratore scolastico.
- Si ricorda che i collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza degli Alunni loro affidata fino al rientro in aula degli stessi.
- È vietato far uscire gli alunni in assenza di un collaboratore scolastico.
- In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici e di sicurezza della salute, è vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dall'aula per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale, ecc.).
- È fatto divieto di allontanare gli alunni dall'aula per motivi disciplinari.

9) VIGILANZA DEI MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO

- La vigilanza sui minori bisognosi di soccorso, nella fattispecie, alunni con disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e dal docente curricolare, eventualmente coadiuvati, da un collaboratore scolastico.

10) VIGILANZA DURANTE USCITE, VISITE e/o VIAGGI D'ISTRUZIONE

- La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite, visite e/o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, almeno un accompagnatore ogni quindici alunni.
- In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato, in proporzione al numero dei partecipanti (un accompagnatore fino a due alunni disabili).

11) VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO – MENSA

- Ciascun docente deve accompagnare la propria classe o il gruppo classe e vigilare affinché, durante il tragitto, i ragazzi assumano un comportamento disciplinato.
- Non è consentito uscire e recarsi ai servizi, prima che il gruppo - classe abbia concluso il servizio mensa, salvo casi eccezionali per cui sono vigenti le suddette misure per la vigilanza negli spazi comuni. In caso di urgenza gli alunni **devono** utilizzare il bagno posizionato all'interno degli ambienti del refettorio ed è **assolutamente vietato** far salire i bambini da soli per le scale.
- Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio mensa o dopo.
- Terminata la mensa, per evitare il passaggio dalla cucina, le classi devono risalire dalla scala B, ovvero, quella sprovvista di ascensore.

12) ENTRATE/USCITE POSTICIPATE

- Gli Alunni che giungono a Scuola in orario posticipato, o uscita anticipata e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. **In caso di ritardi ripetuti il docente è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico (dopo il terzo ritardo come da Rdl).**

13) USCITE ANTICIPATE

- Il docente in servizio nell'ora di uscita dell'Alunno è tenuto a firmare il permesso e ad annotare l'uscita anticipata sul registro elettronico.
- Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro.
- Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.
- L'insegnante di classe annoterà l'uscita anticipata sul registro elettronico.

IN MERITO ALLA RILEVAZIONE DELLE ASSENZE SI PRECISA:

I DOCENTI sono tenuti a registrare correttamente e tempestivamente le assenze degli Alunni sul Registro Elettronico, relativamente per CIASCUNA ORA della giornata scolastica. Tutti i docenti, **inclusi i Docenti di sostegno** sono, dunque, tenuti alla verifica.

I GENITORI al fine della corretta rilevazione dei motivi giustificativi delle assenze degli Alunni, è necessario che procedano esclusivamente con le funzioni elettroniche dei sw gestionali AXIOS in dotazione. Diversamente, le assenze potranno essere giustificate solo in presenza dagli stessi genitori.

13) USO DELLE ATTREZZATURE

- Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli Alunni che gli sono affidati.
- Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.
- I docenti, pertanto, sono tenuti a:
 - vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;

- informare ed istruire gli alunni sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare e discutere con gli alunni il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli alunni osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;

14) AERAZIONE NATURALE DEI LOCALI SCOLASTICI

I docenti ed il personale ATA, per le rispettive competenze, è tenuto ad osservare la seguente check-list per regolare l'aerazione delle aule:

- arieggiare molto, mattino e pomeriggio, prima delle lezioni, per iniziare con una qualità dell'aria uguale a quella esterna;
- arieggiare lungo tutta la giornata, aprendo le finestre regolarmente, per non meno di 5 minuti, più volte al giorno e con qualsiasi condizione metereologica, ad ogni cambio insegnante, durante l'intervallo e dopo la pulizia dell'aula;
- in caso di temperature particolarmente rigide si pregano i docenti, prima – durante - dopo (a seconda dell'affollamento nei corridoi) una lezione, di accompagnare nei corridoi gli alunni, nell'attesa del trascorrere dei 5 minuti di apertura delle finestre;
- con temperatura mite tenere le finestre per quanto possibile sempre aperte;
- arieggiare aprendo sempre le finestre completamente, assicurandosi, dunque, che l'apertura delle stesse sia semplice e completa;
- per rinnovare l'aria più velocemente, creare una corrente d'aria aprendo la porta dell'aula e le finestre, sia in aula che nel corridoio, attenzionando costantemente l'area pertinente alle finestre. Altrimenti, se non è possibile aprire le finestre del corridoio, arieggiare tenendo chiusa la porta dell'aula e ricordare che così occorre più tempo per il ricambio d'aria;
- si fa presente che il tempo di ricambio aria è minore se l'aula è vuota.

15) GESTIONE DELLO SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO

- In caso di sciopero, è necessario contemperare da un lato i diritti dei lavoratori (ovvero il diritto di sciopero da parte di chi aderisce e il diritto al lavoro di chi non aderisce) e dall'altro il diritto allo studio degli alunni.
- In ogni caso, l'istituzione scolastica conserva precise responsabilità connesse alla sorveglianza degli alunni.
- Si riassumono di seguito alcune indicazioni generali dirette al personale scolastico e alle famiglie, alle quali è richiesta la massima collaborazione.

Prima dello sciopero:

- il Dirigente Scolastico richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione scritta volontaria relativa all'adesione o meno allo sciopero. A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni (inclusi i dati storico - statistici relativi agli scioperi precedenti), il Dirigente Scolastico potrà disporre variazioni all'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie nei giorni antecedenti, mezzo Sito web e/o Bacheca AXIOS;
- si precisa che il Dirigente Scolastico non può obbligare alcuno a rispondere e non può disporre la chiusura della Scuola, a meno che non risulti in modo chiaro ed evidente che tutto il personale aderirà allo sciopero;

- tuttavia, tenuto conto che il personale ha piena facoltà di non dichiarare in anticipo la propria adesione o non adesione allo sciopero, la scuola può trovarsi a fronteggiare situazioni contingenti imprevedibili, tali da rendere difficile garantire non solo l'erogazione della didattica ma anche un'adeguata sorveglianza sugli alunni. Pertanto, si invita tutti (genitori, docenti, personale ATA) alla massima collaborazione rispettando quanto indicato dalla circolare organizzativa antecedente allo sciopero.

- i docenti e il personale ATA che non scioperano devono assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario per la giornata. Nessuno può in alcun modo essere chiamato a lavorare per un numero superiore di ore.

- Il Dirigente Scolastico può tuttavia disporre:

- ☐ cambi di orario, sempre non oltre il totale delle ore di lezione previsto per il giorno d'interesse per ciascun docente;
- ☐ cambi e riorganizzazioni di classi, allo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni, fino a quando i genitori non saranno rintracciati e gli alunni riconsegnati.

- È bene precisare che, in tali circostanze, l'obbligo di sorveglianza diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento. Si ricorda che a tale obbligo sono soggetti i docenti tutti e anche il personale collaboratore scolastico.

- Successivamente, dopo che il Dirigente Scolastico, anche tramite i docenti collaboratori, avrà valutato la situazione relativa al personale in servizio, potrebbe rendersi necessaria una riduzione del servizio. Pertanto, alle famiglie potrebbe essere richiesto telefonicamente di venire a prendere i figli a scuola prima dell'orario previsto, fin dalle primissime ore. Si raccomanda pertanto alle famiglie di garantire la massima reperibilità telefonica nelle giornate di sciopero.

- Per ridurre al minimo gli inconvenienti di cui sopra è necessario, in occasione delle giornate di sciopero, che:

I GENITORI degli Alunni:

- ☐ accompagnino sempre personalmente i propri figli a scuola, assicurandosi della presenza dei docenti e acquisendo informazioni sulla situazione dal Dirigente Scolastico, dai docenti collaboratori del Dirigente (in mancanza di questi, il docente più anziano in servizio si incaricherà del coordinamento), in modo da valutare insieme l'opportunità di non far accedere i figli in classe;
- ☐ attenersi agli orari di ingresso-uscita eventualmente comunicati dalla Scuola nei giorni precedenti lo sciopero e verificare sul sito web la presenza di comunicazioni urgenti;
- ☐ verificare all'inizio delle lezioni della classe del proprio figlio la presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici;
- ☐ vigilare sui propri figli fino al momento in cui essi saranno stati accolti dal docente all'ingresso dell'edificio scolastico;
- ☐ per le ore successive, verificare le notizie fornite dalla Scuola sulla presenza in servizio dei docenti, attraverso le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale della scuola o fornite dai collaboratori scolastici;
- ☐ provvedere a ritirare gli alunni al termine dell'orario scolastico così come risulta modificato per l'assenza dei docenti o di altro personale aderenti allo sciopero;
- ☐ il Dirigente Scolastico, valutata l'entità dell'adesione allo sciopero, nell'impossibilità di garantire l'organizzazione del servizio, può decidere di sospendere il servizio di mensa e le attività pomeridiane della scuola primaria e dell'infanzia con la chiusura delle attività anticipatamente.
- ☐ la sospensione verrà comunicata ai genitori al momento dell'ingresso a scuola. Si invitano pertanto i genitori ad accertarsi sugli orari di funzionamento della scuola e in caso di situazioni di difficoltà contingenti, essi sono tenuti a non far accedere i figli a scuola.

16) Gestione del Servizio Bus per Alunni con Disabilità

Il trasporto degli alunni con disabilità richiede una continuità assistenziale stringente per evitare vuoti nella vigilanza ("culpa in vigilando").

- **Accoglienza all'arrivo del bus:**

- Il personale ATA designato deve accogliere l'alunno disabile direttamente all'arrivo del mezzo nell'area di sosta scolastica.
- Presa in carico formale dall'assistente al trasporto o dal conducente.
- Accompagnamento protetto dell'alunno fino all'aula o al docente di sostegno/classe.
- **Riconsegna alla partenza del bus:**
 - Il docente dell'ultima ora di lezione (o il docente di sostegno) affida l'alunno al personale ATA preposto.
 - Il personale ATA accompagna l'alunno fino al bus d'istituto.
 - Consegna dell'alunno esclusivamente all'assistente del trasporto o al personale autorizzato del mezzo, previa verifica della presenza.
- **Coordinamento e Piani Personalizzati (PEI):**
 - Le modalità specifiche di salita, discesa e assistenza fisica devono essere coerenti con quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato (PEI).
 - In caso di ritardo del bus, l'alunno rimane sotto la custodia e la responsabilità della scuola (personale ATA o docenti a disposizione) in uno spazio idoneo.

17) VIGILANZA ALUNNI FREQUENTANTI IL PRE E POST SCUOLA

Le famiglie degli alunni possono scegliere di far partecipare i propri figli alle attività di pre e post scuola.

- **Per il pre scuola:** gli alunni vengono affidati direttamente dai genitori agli educatori dell'Associazione con la quale si è stipulata la convenzione, i quali sono tenuti alla vigilanza e ne sono responsabili;
- Una volta terminato l'orario delle attività di pre scuola, gli operatori affidano gli alunni ai docenti della classe di appartenenza non prima dell'inizio dell'orario di lezione. Da quel momento gli alunni sono sotto la responsabilità dei propri docenti.
- **Per il post scuola:** i docenti sono tenuti ad affidare i propri alunni partecipanti, al termine dell'orario di lezione, agli educatori individuati dalle associazioni con le quali sono state stipulate convenzioni. Durante tutto il tempo in cui gli alunni sono affidati alle Associazioni la scuola (Dirigente, Docenti, Personale ATA) declina da ogni responsabilità.

18) GRUPPI DI CONDIVISIONE WHATSAPP E ALTRE COMMUNITY/SOCIAL

Si invitano le famiglie e i docenti a spiegare agli alunni che tutto quanto si scrive in una chat condivisa può diventare pubblico e può essere scambiato e letto, anche da chi non si trova iscritto alla chat o gruppo. È bene ricordare che un messaggio o un'immagine inviati sul web non ci appartengono più e non riusciamo più a controllarne la ricezione da parte di una moltitudine di persone che potrebbero farne un uso distorto ed illegale. Inoltre, il fatto di comunicare a distanza, senza avere davanti l'interlocutore, spesso fa sì che i contenuti sfuggano di mano e si utilizzino linguaggi non opportuni e irrispettosi o si postino immagini senza autorizzazione; situazioni che, oltre a offendere o ferire le persone, rovinandone i rapporti o un buon clima di classe, potrebbero avere conseguenze sul piano civile o penale. **È assolutamente vietato ai docenti costituire gruppi whatsapp di cui facciano parte i genitori ed avere con le stesse interlocuzioni istituzionali per questo tramite. Si ricorda, infine che i docenti rivestono il ruolo di Pubblico Ufficiale e sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed al Codice deontologico.**

- Si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce una grave infrazione.

19) DISPOSIZIONI FINALI

È obbligatorio prendere visione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica. Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione. È vietata la presenza nei locali dell'Istituzione Scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche ed extracurricolari – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da

intendersi qualsivoglia persona che non sia docente, alunno o personale ATA dell'Istituzione Scolastica appositamente autorizzata.

È fatto obbligo ai Collaboratori Scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi all'edificio scolastico, non appena terminato l'ingresso degli Alunni e dopo l'uscita di questi e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza i ingressi.

È preciso dovere civico **rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico**, che sono beni della comunità. Nei confronti degli alunni responsabili di danni e di atti vandalici saranno adottati provvedimenti disciplinari, secondo le disposizioni del Regolamento di Istituto, ed essi saranno chiamati a risarcire individualmente o collettivamente il danno cagionato. Il rispetto di queste semplici regole potrà assicurare lo svolgimento sereno e ordinato di ogni giornata scolastica.

Con la presente circolare, inoltre

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOTIFICA

e ne raccomanda una puntuale lettura, la Direttiva sulla vigilanza degli alunni. Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA a.s. 2026/2027.

DISPONE

che la:

- Direttiva sulla vigilanza degli alunni. Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA a.s. 2026/2027 venga pubblicata in Bacheca AXIOS, Albo pretorio on line, Amm.ne Trasparente – sezione Disposizioni varie - Atti generali e sul Sito web istituzionale - menù Sicurezza;
- presa visione in Bacheca AXIOS da parte del personale scolastico, dei genitori e di tutti i soggetti in indirizzo;
- protocollazione della presente e del foglio di presa visione da parte del personale amministrativo incaricato.

Il D.S.G.A. se ne accerta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Loredana Micco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art 3, comma 2 del Dlgs

39/1993