



Distretto Scolastico N. 27 – Frattamaggiore  
**Scuola Secondaria di I Grado Statale**  
**“M. STANZIONE”**



**80027 FRATTAMAGGIORE (NA) - Via F. A. Giordano,100**  
**Tel. 081.8804129 – Fax 081.8804580 – Cod. mecc. NAMM28400X – CF 80068730631**  
[www.mediastanzionefratta.edu.it](http://www.mediastanzionefratta.edu.it) [namm28400x@istruzione.it](mailto:namm28400x@istruzione.it) [namm28400x@pec.istruzione.it](mailto:namm28400x@pec.istruzione.it)

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO STATALE  
"M. STANZIONE" FRATTAMAGGIORE (NA)  
Prot. 0003714 del 16/09/2026  
VII (Uscita)

Ai Docenti  
Ai genitori  
Al DSGA  
Al personale ATA  
All'Albo dei Plessi  
Sito web

**DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI  
DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **VISTO** il D.lgs. 150/2009;
- **VISTI** gli artt. 2047 e 2048 del Codice civile;
- **VISTO** il D.lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art. 491 (orario di servizio docenti);
- **VISTO** il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R.24/06/1998 n. 249)
- **VISTO** il D. Lgs 81/2008, art. 18 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente);
- **VISTA** la L.107/2015, art.1, c.85;
- **VISTO** il CCNL comparto scuola e il CCNL comparto istruzione e ricerca vigenti;
- **VISTO** il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni (DPR n.62/2013);
- **VISTO** il T.U. Decreto legislativo n. 297/94;
- **TENUTO CONTO** che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01) 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,

**EMANA**

**LA SEGUENTE DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SCOLASTICA PER L'A.S. 2026/2027**

**VIGILANZA ED ORARIO DI SERVIZIO**

- La vigilanza sugli alunni rientra negli obblighi di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici come disposto dal profilo professionale delineato nel CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007.
- La responsabilità per l'inosservanza del già menzionato obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del 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". Secondo l'art. 2048 c.c. "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).*

- Secondo l'Art. 27 del C.C.N.L. 2006/09, "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 delle loro ore di insegnamento) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Dunque, l'obbligo di vigilanza sui minori inizia nel momento in cui essi vengono accolti a scuola e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro dei genitori o di persona delegata o di altro soggetto legittimato al prelievo.

- **I docenti devono tempestivamente comunicare eventuali ritardi ovvero la propria assenza** (oltre che agli Uffici di Segreteria) al referente di Plesso, per la disposizione della sostituzione. 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 al responsabile di plesso, che provvederà ad informare gli uffici di segreteria e il Dirigente Scolastico.

- Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti 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 a vigilare sugli stessi sino al ritorno del docente.

- **I collaboratori scolastici sono tenuti a coadiuvare i docenti nella sorveglianza degli alunni all'interno del reparto assegnato.** La Tabella A – profili di area del personale ATA, allegata al CCNL vigente, prevede che il collaboratore scolastico "è addetto ai servizi generali della scuola con 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 l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti". I collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare il reparto assegnato e a vigilare sugli alunni nel momento in cui si recano al bagno. Essi non possono abbandonare la postazione assegnata, neanche su richiesta dei docenti. In caso si renda necessario allontanarsi temporaneamente, per gravi e comprovati motivi, essi sono tenuti a darne sempre tempestiva comunicazione al DSGA o referente di Plesso, al fine di poter provvedere ad una sua celere sostituzione.

- Per **la vigilanza durante gli intervalli** i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, che sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio.

- Per la vigilanza **durante il cambio turno**, si sottolinea che i docenti, che prendono servizio dopo la prima, ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità. I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula. Qualora i docenti interessati nel cambio fossero entrambi impegnati nell'ora precedente dovranno effettuare **il cambio il più brevemente possibile**. Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario.

- **Gli alunni accedono ai servizi igienici autonomamente uscendo in numero di due per classe (n°1 maschio, n°1 femmina) a partire dalla seconda ora e fino alle ore 13:00.** Per casi particolari si deroga dalla presente. Il docente valuterà caso per caso, avendo cura di attenzionare gli alunni e le alunne che dovessero presentare particolari problematiche certificate e/o ben note. La sorveglianza durante la ricreazione è effettuata dai collaboratori scolastici lungo il corridoio e nell'area dei servizi igienici per assicurarsi che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi).

- È necessario, dunque, limitare l'uscita degli alunni per fruire dei servizi, soprattutto nella prima ora ed ultima ora. Sono fatte salve le situazioni di urgenza eccezionali. Infine, evitare di far uscire gli alunni per svolgere attività non rientranti nell'attività didattica (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali); i docenti sono tenuti a preparare i materiali prima dell'inizio della lezione.

- Non è consentito l'accesso degli studenti **ai laboratori** senza la presenza di un docente, che è tenuto a vigilare su di essi durante tutta l'attività didattica ed è tenuto a riaccomagnarli in classe al termine della lezione. L'uso dei laboratori deve rispettare le apposite norme di comportamento e vigilanza; si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli alunni durante le attività didattiche di cui sono titolari, si estende anche alle attività svolte nei laboratori. In particolare, durante le attività che prevedono l'utilizzo del laboratorio di informatica, il docente deve vigilare affinché gli alunni facciano un uso corretto della strumentazione, non accedano a siti a rischio e non diffondano immagini lesive per la comunità scolastica

- **In palestra**, gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e, terminata la lezione, di raggiungere, ordinatamente, tutti insieme l'aula. Essi sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività, avendo cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore o occhiali. Durante le attività fisiche e sportive, per evitare incidenti e infortuni, è proibito masticare chewing-gum, mangiare caramelle e indossare orologi, braccialetti, collanine, orecchini voluminosi, anelli, spille, fermagli rigidi, occhiali non infrangibili o qualsiasi altro oggetto che possa costituire ragione di pericolo nello svolgimento delle attività ginniche. Per quanto riguarda gli occhiali si precisa che il divieto è dovuto alla prevenzione di danni che potrebbero risultare irreversibili a carico degli occhi o comunque del viso a causa di una eventuale rottura degli occhiali stessi.

Come nella pratica di ogni sport, **qualora non fosse possibile frequentare la lezione senza occhiali**, si richiede l'utilizzo di occhiali sportivi con struttura in silicone.

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche dalle normative vigenti in tema di prevenzione della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento **di uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione** dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di disabilità, saranno designati ulteriori accompagnatori. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

- **In caso di malore o infortunio**, il docente che ha in carico lo studente ha il dovere di intervenire immediatamente, avvisando l'addetto al primo soccorso e chiedendo, eventualmente, ausilio al collaboratore scolastico. Nel caso si ravvisi una situazione di gravità si avviserà immediatamente il 118 e i genitori o gli esercenti la patria potestà dello studente. È sempre e comunque necessario avvisare gli esercenti la patria potestà del minore anche nel caso di malessere o infortunio di lieve entità. Per qualsiasi malessere o infortunio, di qualunque entità, è fatto obbligo di dare comunicazione

all'ufficio di segreteria. La relazione sull'accaduto, curata dal docente che aveva in carico lo studente, va consegnata tempestivamente presso l'ufficio di segreteria.

## **ENTRATA ED USCITA ALUNNI - ACCESSO GENITORI**

- I docenti e i collaboratori scolastici consentono entrate in ritardo nell'ordine di 15 minuti rispetto all'orario di inizio delle lezioni.

- I docenti hanno il compito di annotare sul quaderno degli alunni i ritardi reiterati e chiedere ai genitori di giustificarli in Presidenza all'atto dell'accompagnamento in classe.

- Al fine di consentire che le operazioni d'ingresso degli allievi si svolgano con la massima celerità e sicurezza, è fatto assoluto divieto ai genitori o altri accompagnatori degli alunni di accedere nell'edificio scolastico.

- Presso **ciascun ingresso** è presente un collaboratore scolastico, chiamato a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni, il quale consentirà l'accesso all'edificio scolastico al suono della campanella. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o anditi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

- **Non è consentito l'ingresso degli alunni prima dell'orario previsto**, salvo eccezionali deroghe, specificamente autorizzate dal DS, verificata la sussistenza di tutti i requisiti di sicurezza prescritti dalla norma.

- Durante **lo svolgimento delle attività scolastiche**, le porte degli edifici rimarranno chiuse e saranno sorvegliate dai collaboratori scolastici.

- È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso di persone estranee alla scuola, se non munite di autorizzazione formale del dirigente o di un suo delegato.

- L'accesso può essere consentito, eccezionalmente, dal Dirigente Scolastico quando esistano validi motivi educativi e didattici oppure di necessità per la funzionalità delle strutture e/o degli impianti scolastici.

- Gli alunni della **Sede Centrale** sono tenuti ad entrare ed uscire dalla scuola attraverso i cancelli pedonali, al fine di evitare pericoli e rischi per la propria incolumità; pertanto, non dovranno mai fare uso dell'ingresso con cancello grande elettrificato (passo carraio).

- Non è consentito l'ingresso di auto o altri veicoli che accompagnino gli alunni all'entrata o li prelevino all'uscita; ciò a tutela di loro stessi e del personale scolastico.

- Il personale docente in servizio presso la **Sede Succursale** in ritardo rispetto all'orario di ingresso dovrà parcheggiare all'esterno.

- I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, tranne nei casi in cui il genitore è stato chiamato dai docenti per un improvviso malessere del proprio figlio. In tal caso, il collaboratore avrà cura di far attendere il genitore all'ingresso, farà firmare un permesso motivato di uscita, avvertirà l'insegnante e accompagnerà l'alunno/a all'ingresso per il prelievo da parte del genitore.

- **Per le uscite anticipate**, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane, sia pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'uscita anticipata, previa autorizzazione del DS o di un suo collaboratore all'uopo delegato.

- Al fine di consentire che le operazioni di uscita si svolgano con la massima celerità e sicurezza, i genitori sono tenuti a non accalcarsi davanti all'uscita ed a rispettare il piano di uscite scansionate predisposto dal D.S per motivi di sicurezza, esposto al sito WEB.

- Al termine di ogni turno di attività scolastica, antimeridiano o pomeridiano, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio, sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

- I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accertarsi che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e sono tenuti ad accompagnare gli alunni, ordinatamente in fila, fino all'uscita predisposta, rispettando il piano di uscite scansionate predisposto dal D.S per motivi di sicurezza, esposto al sito WEB, e ad affidare l'alunno al genitore e/o adulto delegato per iscritto (il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria. A tal fine agli insegnanti viene fornito l'elenco dei soggetti delegati).

- I genitori potranno autorizzare il proprio figlio all'**uscita autonoma** compilando l'apposito modello fornito dalla scuola. A tal fine agli insegnanti viene fornito l'elenco degli alunni autorizzati. **In nessun caso tale autorizzazione potrà essere utilizzata per le uscite anticipate, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane, sia pomeridiane.**

- I genitori o persona delegata, se in via eccezionale sono impossibilitati a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno.

- In caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, in assenza di preventiva comunicazione, trascorso un congruo periodo di attesa e risultati vani i tentativi di stabilire un contatto telefonico, i docenti informeranno il personale amministrativo che contatterà la locale Stazione dei carabinieri o i vigili urbani per la consegna del minore.

#### **SI RICHIAMA L'ATTENZIONE DEL PERSONALE SUI SEGUENTI PUNTI:**

- In merito alla norma prevista dal c. 5 dell'art.29 del CCNL, si insiste sulla necessità di non sottovalutarla per le conseguenze sul piano civile in materia di responsabilità e sul piano disciplinare.

- Le SS.VV. eviteranno di trattenersi oltre il tempo consentito negli androni o nei corridoi dei plessi per l'accoglienza degli alunni, a parlare con i genitori, di trattenersi fuori dalle aule durante l'attività didattica, di lasciare incustodite le scolaresche e vigileranno con il massimo impegno sugli alunni durante le attività.

- Eviteranno, altresì, di ricevere in classe genitori o altro personale disattendendo in questo modo ai compiti didattici e di vigilanza sugli alunni.

- Gli alunni non dovranno uscire dalle classi per attendere a compiti assegnati dai docenti quali il prelievo o il deposito di registri, libri, compiti.

- Le porte di emergenza dei plessi devono essere sempre rese fruibili.

- Tutti i docenti si faranno carico di aver cura che le pareti non siano imbrattate con scritte e disegni.

- Gli alunni dovranno avere il rispetto per l'ambiente scolastico, per le attrezzature e suppellettili. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.

**TUTTI I SOGGETTI IN INDIRIZZO SONO TENUTI ALL'OSSERVANZA DELLE SUDETTE PRESCRIZIONI.**

Il Dirigente Scolastico  
Anna Molaro

*(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*