



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "Milani" Terracina**

Via Olivetti, 41 – 04019 Terracina (LT)

Tel. 0773 725919; Fax. 0773 722388; e-mail: [ltic83000l@istruzione.it](mailto:ltic83000l@istruzione.it); C.F.: 80003800598

---

**Prot. n. 3474 FG/30**

**Terracina , 11 Settembre 2015**

**Circolare n. 7**

Docenti tutti  
Personale Ata  
Tutti i plessi  
Sito Web

**Oggetto: Direttiva obbligo vigilanza sugli alunni – a.s. 2015/16**

Con riferimento all'oggetto, vista l'assoluta importanza della tematica, si ribadiscono di seguito le linee essenziali del quadro normativo riguardante le responsabilità relative agli obblighi di vigilanza sugli alunni e si comunicano le conseguenziali disposizioni organizzative.

L'intento è quello di chiarire alcuni 'passaggi fondamentali' in un'ottica di collaborazione responsabile e solidale, che ponga Tutti e Ciascuno al riparo da comportamenti potenzialmente forieri di conseguenze negative.

#### **QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITÀ**

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e a se stessi. Sul personale gravano dunque, nei confronti degli alunni e delle loro Famiglie, responsabilità di tipo penale (ad es. per violazione delle norme anti-infortunistiche), civile e amministrativo o patrimoniale che vanno attentamente considerate.

Nei giudizi civili per risarcimento dovuto a danno ingiusto, vale il principio della "responsabilità solidale" fra Amministrazione e dipendente. Essa trova fondamento nell'articolo 28 della Costituzione che testualmente così recita: *"I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti. In tali casi la responsabilità si estende allo Stato ed agli enti pubblici"*.

La giurisprudenza esclude la legittimazione passiva del dipendente in giudizio: solo l'Amministrazione scolastica è chiamata a rispondere, attraverso l'Avvocatura di Stato, in una

causa intentata da terzi. In seguito però, se condannata al risarcimento, l'Amministrazione, attraverso la Corte dei Conti, può rivalersi sul dipendente responsabile dell'evento, se ne sono stati dimostrati il dolo o la colpa grave. Infatti, la cosiddetta *culpa in vigilando* dei dipendenti è disciplinata dall'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312 (in parte trasfuso nell'art. 574 del Testo Unico sull'Istruzione: D.Lgs. 297/94), che prevede la responsabilità patrimoniale nei casi in cui il personale scolastico abbia tenuto, nella vigilanza degli alunni, un comportamento qualificabile come doloso o viziato da colpa grave.

Ad esempio, con la sentenza n. 1590 del 11.10.1999, la Corte dei Conti ha stabilito che la mancata sorveglianza durante la pausa di ricreazione costituisce un'ipotesi di colpa grave. In giudizio, la prova di non aver potuto impedire il fatto dannoso ("prova liberatoria") è a carico dell'Amministrazione, che si basa per la difesa sulla ricostruzione scritta dell'evento fornita dall'istituzione scolastica.

La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola, anche per attività extracurricolari (Cass., sez. III, 19-2-1994, n. 1623; Cass., sez. I, 30-3-1999, n. 3074). L'obbligo di vigilanza vige anche per tutto il tempo in cui l'allievo, soprattutto se minorenni, è affidato alla scuola per uscite e viaggi di istruzione. Si precisa che sui Docenti accompagnatori degli alunni nelle gite scolastiche grava un obbligo di diligenza preventivo e tale obbligo impone loro preliminarmente di controllare che i locali dove alloggiano i ragazzi non presentino rischi o pericoli per l'incolumità degli alunni (Corte di Cassazione sent. N.1769/2012). Vi sono alcuni fattori tipici, oltre all'età degli alunni, che rendono particolarmente stringente l'obbligo di vigilanza: ad esempio, lo svolgimento di attività motorie e di laboratorio, gli spostamenti di gruppo, le uscite didattiche al di fuori dell'edificio scolastico. Il Testo Unico sulla sicurezza (D. Lgs 81/08) ha aggiunto precisi obblighi di vigilanza in capo ai preposti, che trovano applicazione in quei locali (laboratori, palestre) dove gli studenti sono equiparati ai lavoratori. Il "preposto" è "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

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). La responsabilità dei Docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile: "In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto" (2047). [...] "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" (2048). L'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: "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".

Il personale docente deve essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della *culpa in vigilando*; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante. Anche sul personale ATA ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli alunni. La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce al personale dell'area A (Collaboratori Scolastici) "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,..... di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i Docenti”.*

## **MISURE ORGANIZZATIVE RIGUARDANTI LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, la diligente applicazione delle misure organizzative sotto riportate. Esse riguardano anche alcuni momenti particolarmente *critici* dell'attività scolastica che si aggiungono alla normale vigilanza durante le ore di lezione :

1. Tutti gli alunni dell'Istituto sono dei minori e i docenti hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola.
2. La responsabilità di vigilanza dei docenti della scuola inizia con l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e termina all'uscita degli alunni dall'edificio scolastico.
3. all'entrata degli alunni la vigilanza nelle aule è affidata ai Docenti in servizio alla prima ora. I Docenti dovranno trovarsi in aula 5 minuti prima della campanella che segnala l'inizio delle lezioni/delle attività; per la Scuola primaria i Responsabili di plesso faranno pervenire alla scrivente eventuali altre modalità organizzative (attesa degli alunni negli spazi predisposti nelle aree comuni per accompagnamento nelle classi);
4. i Docenti non devono lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Anche l'uscita degli allievi – che deve avvenire in modo ordinato – deve prevedere l'accompagnamento del Docente dell'ultima ora di lezione;
5. quando gli alunni escono dalla classe per andare ai servizi igienici sono sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici ;
6. durante gli intervalli i Docenti vigilano sull'intera classe: si raccomanda di impedire qualsiasi attività potenzialmente pericolosa per gli allievi, cui è fatto divieto di spostarsi da un piano all'altro dell'edificio. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i Docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli. Durante l'intervallo i Docenti sono coadiuvati dai Collaboratori Scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi e delle uscite: si tenga presente comunque l'esiguità del numero degli addetti riconosciuti all'istituzione scolastica rispetto alle effettive esigenze;
7. durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario. La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili;
8. se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe , per motivi personali o di servizio , gli alunni devono essere vigilati da un altro docente o da un collaboratore scolastico;
9. durante la refezione scolastica , gli alunni sono vigilati dai docenti e/o dai collaboratori scolastici;
10. i Docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo alla presidenza;

11. 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 e nei reparti. I Docenti sono dunque invitati a non stazionare nei corridoi o in altri luoghi durante il cambio dell'ora se hanno lezione;
12. qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, 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;
13. nella scuola secondaria di primo grado la responsabilità della vigilanza è condivisa dai docenti del consiglio di classe , nella scuola primaria dai docenti del team , nella scuola materna dai docenti della sezione. In ogni caso nella scuola , intesa come comunità educante, il personale della scuola si ritiene abbia titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica;
14. gli alunni possono essere affidati a docenti diversi dalla classe o dalla sezione per le attività di laboratorio a classi aperte previste dai progetti educativi di plesso. In caso di progetti di arricchimento formativo che coinvolgono più scuole dell'Istituto, gli alunni possono essere affidati ai docenti che attuano i progetti anche se non appartenenti alla scuola di frequenza degli alunni. In questo caso la responsabilità ricade sul docente a cui sono affidati gli alunni;
15. in caso di progetti riguardanti l'integrazione scolastica di alunni con bisogni educativi speciali che coinvolgono anche docenti di sostegno, il lavoro a piccoli gruppi dovrà essere condiviso ed organizzato dettagliatamente a livello di consiglio di classe /interclasse e formalizzato per iscritto all'interno dei verbali di programmazione e dei registri , che dovranno contenere gli elenchi degli alunni partecipanti con il relativo docente responsabile del progetto;
16. gli alunni possono essere affidati a docenti dello stesso o di altro ordine scolastico per le attività a classi aperte, previste dai progetti sulla continuità educativa . In questo caso la responsabilità della vigilanza ricade sul docente a cui sono affidati gli alunni;
17. In casi di assenza temporanea dei docenti, i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza sugli alunni in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola:
18. nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità) di gruppi-classe in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente prenderà in carico gli alunni "ospiti";
19. Procedere alla lettura e alla firma delle comunicazioni e delle disposizioni contenute nelle circolari e assicurarsi di essere aggiornati sempre mediante il quotidiano controllo dell'apposito registro presente in sala docenti e del sito istituzionale;
20. Per quanto riguarda le ore a disposizione di qualsiasi tipo , comprese le disponibilità alle supplenze retribuite , non sarà fatta alcuna comunicazione personale e sarà cura del docente accertare l'eventuale impegno nelle classi tramite l'apposito foglio relativo alle supplenze che costituisce ordine di servizio (solo in caso di necessità si procederà ad assegnare supplenze orarie a pagamento, anche ai docenti che non hanno dichiarato la propria disponibilità). I docenti in servizio a disposizione rimarranno nella sala docenti per poter essere rintracciati per ogni emergenza;
21. Se la classe è assente l'insegnante della prima ora deve darne tempestiva comunicazione alla Dirigente Scolastica , a uno dei suoi Collaboratori o alla Fiduciaria di Plesso e tutti i docenti della classe devono rimanere a disposizione per eventuali supplenze;

22. Comunicare immediatamente (il giorno stesso) e per iscritto alla Dirigente Scolastica, a un suo Collaboratore o alla Fiduciaria di Plesso, verbalmente e per iscritto con relazione dettagliata sui fatti avvenuti, ogni infortunio relativo agli alunni e ad ogni soggetto presente all'interno della scuola;
23. utilizzare per gli aspetti relativi alla programmazione didattica e alla valutazione i regolamenti pubblicati sul sito e adeguare i propri comportamenti a quanto stabilito;
24. Attenersi alle autorizzazioni al trattamento dei dati personali e comunque alle norme vigenti;
25. Attenersi alle indicazioni relative alla sicurezza fornite per iscritto e comunque alle norme di legge apprese in formazione, in caso di urgenza e di necessità, anche verbalmente dal responsabile per la sicurezza e dai componenti del servizio di prevenzione e protezione, e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza nei laboratori;
26. L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata, al centralino della Sede Amministrativa, sita in Via A. Olivetti (TEL 0773/725919) e della sede di servizio (TEL 0773/730339 Giovanni Paolo II, tel. 0773/732095 Giancarlo Manzi, tel. 0773/727538 Francesco Lama) tempestivamente e comunque entro le 8,00.

Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito;

Si raccomanda la massima puntualità e attenzione nel rispetto degli obblighi scolastici.

Per quanto riguarda gli aspetti formali relativi alla tenuta dei registri personali e di classe:

1) si raccomanda la massima diligenza nella compilazione e nella tenuta dei registri on line del docente ed in particolare di:

- a) registrare giornalmente gli argomenti delle lezioni e le attività;
- b) registrare le assenze dalle lezioni degli alunni;
- c) registrare la partecipazione delle famiglie negli incontri collegiali, per ogni alunno, ed eventualmente, in un allegato, le particolari comunicazioni fatte, soprattutto, relativamente a frequenza e partecipazione alle lezioni;

2) per quanto riguarda i registri di classe si ricorda:

- a) i registri vanno firmati ogni ora di lezione, vanno riportate la materia, gli argomenti trattati e le attività svolte e vanno registrate le assenze ed i ritardi d'ingresso riportando l'orario di entrata;
- b) le giustificazioni vanno verificate attentamente e registrate dall'insegnante della prima ora. La giustificazione non è costituita da una mera presa d'atto della conoscenza del genitore dall'assenza dalle lezioni, ma deve essere valutata nel merito. Nel caso che l'alunno sia sprovvisto della giustificazione ne va richiesta la causa e va riportato sul registro una annotazione per ricordare al docente del giorno successivo di effettuare la verifica: Assenze ripetute e prolungate dovranno essere comunicate alla Segreteria e alla Dirigente.

27. si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza che saranno fornite per iscritto e pubblicate all'albo della scuola e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori ;
28. la sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai Collaboratori Scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA.
29. i Collaboratori Scolastici, in particolare, dovranno
- essere facilmente reperibili da parte dei Docenti, per qualsiasi evenienza: pertanto dovranno posizionarsi nelle apposite postazione previste nei corridoi;
  - comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori o al Coordinatore del plesso l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
  - vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
  - riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
  - accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;
  - sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
  - impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi collaboratori particolari situazioni;
  - accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate ;
  - impedire che le persone non autorizzate dalla Dirigente Scolastica (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
  - controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
  - controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
  - controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
  - segnalare immediatamente al Docente di classe (o al Responsabile di plesso/staff di presidenza) e/o al D.S.G.A. qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione;
  - controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
30. alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana; del rispetto della regola sono responsabili i Docenti.
31. agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario senza l'autorizzazione del docente titolare dell'ora di lezione, ciò è permesso solo durante il primo intervallo;
32. 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 presidenza tramite un Collaboratore Scolastico;
33. l'apertura delle finestre nelle aule durante le ore di lezione può essere effettuata solo su autorizzazione e sotto responsabilità del docente, il quale deve assicurarsi e vigilare che da tale apertura non derivino rischi per le persone;

34. disposizioni particolari riguardano il divieto di uso dei cellulari, alla luce della nota del 15 marzo 2007, prot. n. 30/Dip./Segr. e della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione e recepite dal Regolamento di Istituto – come già Oggetto della Circ. n.2 .

**35. MAI , IN NESSUN CASO, GLI ALUNNI SI DEVONO TROVARE IN MANCANZA DI VIGILANZA DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE O ATA.**

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Giuseppina Di Cretico