



Istituto Professionale Statale

*“Guglielmo Marconi”*

Produzioni Industriali e Artigianali - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

### Circolare n. 3

A tutti i docenti  
Al personale ATA  
Al Direttore SGA  
Agli studenti

#### Oggetto: Vigilanza sugli alunni; - responsabilità ed obblighi del personale della scuola

La vigilanza sugli alunni rientra negli obblighi di servizio del personale docente e del personale non docente come disposto dal profilo professionale delineato nei CCNL e dalle leggi. **In particolare la responsabilità civile, penale e disciplinare per l'inosservanza del già menzionato obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile, dal Codice di procedura Penale, dal CCNL Comparto scuola del 2007, dal Dlgs 30/3/2001 n.165, dal Regolamento di Istituto.**

Si richiamano le principali norme vigenti e le conseguenti misure da adottare relative alla vigilanza degli alunni:

1. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
2. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
3. disposizioni comuni;
4. durante i cambi di turno tra i docenti;
5. durante l'intervallo/ricreazione e accesso alla sala bar/giardino;
6. tra il termine delle lezioni antimeridiane ed eventuali attività pomeridiane;
7. durante gli spostamenti e le attività di laboratorio;
8. durante le ore di Educazione Fisica/Scienze motorie;
9. durante il tragitto aula – uscita dall'edificio scolastico;
10. durante le visite guidate/viaggi d'istruzione;
11. uscita anticipata degli alunni.

#### 1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006

Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO

☎ 0574 875358

✉ pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





## Istituto Professionale Statale

# "Guglielmo Marconi"

**Produzioni Industriali e Artigianali - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**

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"*.

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., il docente 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 repentinà 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 che, se non osservato, potrebbe avere implicazioni giuridiche di natura amministrativa, civile e penale.

Atteso che fa parte degli obblighi di servizio in capo al personale docente quello di vigilare sugli alunni, l'art. 29, ultimo comma del CCNL Scuola del 29 novembre 2007, dispone che per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, **il personale docente è tenuto a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.**

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006

Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO

☎ 0574 875358

✉ pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





## Istituto Professionale Statale

# "Guglielmo Marconi"

**Produzioni Industriali e Artigianali - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**

assegnato alla classe in quella scansione temporale. Si ribadisce che per nessun motivo gli alunni possono accedere ai balconi del primo piano.

In caso di ritardo o di un urgente e giustificato allontanamento dell'insegnante dall'aula, la classe deve essere sorvegliata da personale docente disponibile o da un collaboratore scolastico. Si ricorda che qualsiasi incidente, occorso in assenza del docente o per omessa sorveglianza, è da considerarsi conseguente negligenza (art. 2048 C.C.).

Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli studenti sino al suo ritorno.

**Al termine delle attività didattiche, il personale docente si accerta che le aule vengano lasciate in ordine e senza danneggiamenti. In caso si rilevino dei danni vanno avvisato immediatamente i professori dell'Ufficio Tecnico.**

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003).

I collaboratori scolastici, nella loro postazione di lavoro, hanno il compito di cooperare con il personale docente per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi (in modo particolare in quelli del primo piano) e nei servizi igienici.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle attività antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi e comunicarlo tempestivamente in vicepresidenza;

**Per nessun motivo gli alunni possono accedere o sostare sui balconi del primo piano, sul vano ascensore, sulle scale compresa quella di emergenza.**

Al termine delle attività didattiche, il personale docente si accerta che le aule vengano lasciate in ordine invitando gli alunni ad esercitare un maggiore controllo affinché non dimentichino oggetti personali, materiale scolastico, libri, ecc..

## 2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula

Il CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 stabilisce che i collaboratori scolastici, hanno "compiti d'accoglienza e di sorveglianza" nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche. Durante le operazioni di ingresso, un collaboratore scolastico, posizionato in prossimità degli accessi all'edificio, è tenuto a prestare la



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006

Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO

☎ 0574 875358

✉ pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





## Istituto Professionale Statale

# "Guglielmo Marconi"

**Produzioni Industriali e Artigianali - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**

dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, eventualmente in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei corridoi fino all'entrata degli stessi nelle aule. (CCNL 29/11/07 Tabella A Profili di area del personale ATA area A). Considerata l'emergenza sanitaria in atto, al fine di evitare assembramenti, i collaboratori scolastici presteranno attenzione al corretto comportamento da parte degli alunni nel momento dell'ingresso nell'edificio, al rispetto del percorso da seguire per il raggiungimento dell'aula e al corretto uso della mascherina chirurgica se obbligatoria.

Durante lo svolgimento delle attività scolastiche, i cancelli degli edifici devono rimanere chiusi.

È vietato, l'accesso di persone estranee alla scuola se non munite di autorizzazione. L'eventuale accesso deve essere effettuato secondo le modalità disciplinate dalla normativa vigente e dal protocollo di sicurezza di istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione dell'infezione da SARS-COV-2. I collaboratori scolastici, pertanto, devono esercitare un'attenta e continua sorveglianza degli ingressi agli edifici.

**I collaboratori scolastici**, per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a **presidiare costantemente la propria postazione di lavoro, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.**

I collaboratori scolastici, all'inizio delle attività antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti 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 o al dirigente stesso.

### 3. Disposizioni comuni

Le autovetture, per motivi di sicurezza, non devono essere parcheggiate o lasciate in sosta momentanea in prossimità delle entrate per non ostruire l'ingresso a scuola. Gli alunni, che escono anticipatamente rispetto all'orario scolastico previsto, devono essere prelevati dai genitori/tutori o da persone adulte munite di delega, previa autorizzazione concessa dai collaboratori del dirigente o da quest'ultimo.

### 4. Disposizioni relative ai cambi di turno tra i docenti

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno, il personale docente interessato è tenuto a spostarsi con sollecitudine onde evitare attese ed i collaboratori scolastici in servizio parteciperanno al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari al raggiungimento



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006

Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO

☎ 0574 875358

✉ pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





**Istituto Professionale Statale**

*“Guglielmo Marconi”*

**Produzioni Industriali e Artigianali - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**

dell'aula.

I collaboratori scolastici, tenuti a favorire lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi nei pressi delle aule, vigileranno sugli alunni finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

Gli alunni, durante le operazioni relative al cambio di insegnante, devono rimanere nella propria aula mantenendo un comportamento corretto.

#### **5. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione e accesso alla sala bar/giardino**

**La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo/ricreazione è a carico del docente assegnato alla classe nella specifica scansione temporale, in collaborazione con il personale ausiliario e i docenti incaricati della vigilanza aggiuntiva.** Si raccomanda attenzione affinché sia garantito il distanziamento tra le persone e il rispetto delle regole di convivenza civile. **Onde evitare possibili assembramenti, il personale docente agevolerà l'uscita degli alunni dalla classe, uno per volta, per fruire dei servizi igienici, durante le ore di attività didattica. Durante l'intervallo/ricreazione il personale docente avrà cura di evitare che più di due alunni, contemporaneamente, si rechino ai servizi igienici. I collaboratori scolastici eserciteranno un'attenta vigilanza affinché si evitino assembramenti.**

I rappresentanti di classe potranno accedere alla sala bar fino alle ore 10.50 solo per prelevare le merende prenotate con la APP o WhatsApp. Durante l'intervallo di ricreazione gli alunni potranno accedere al giardino, rispettando il distanziamento e rimanendo vicini al proprio gruppo classe; sono istituiti turni di sorveglianza aggiuntivi anche per l'accesso al giardino.

#### **6. Vigilanza tra il termine delle lezioni antimeridiane ed eventuali attività pomeridiane**

Durante il periodo tra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio di eventuali attività pomeridiane gli alunni possono trattenersi a scuola (non nelle aule) negli spazi loro indicati dai collaboratori del Dirigente o dal personale ATA (tavoli dei corridoi, portici del giardino, alette del sostegno).

#### **7. Vigilanza durante gli spostamenti e le attività di laboratorio.**

L'uso dei laboratori deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di comportamento previste dai Regolamenti; si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli alunni durante



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006

Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO

☎ 0574 875358

✉ pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





**Istituto Professionale Statale**

*“Guglielmo Marconi”*

**Produzioni Industriali e Artigianali - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**

le attività didattiche di cui sono titolari, si estende anche alle attività svolte nei laboratori.

I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività. Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire nel rispetto delle misure di distanziamento e nel rispetto delle regole comportamentali.

### **8. Vigilanza durante le ore di Educazione Fisica/Scienze Motorie**

Durante le ore di attività fisica e sportiva che si svolge presso la Polisportiva 2A (l'entrata e l'uscita dall'impianto deve avvenire da via del Purgatorio, è vietato l'ingresso e l'uscita da via Roma), gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e del collaboratore scolastico ivi presente. Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività e avranno cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore o occhiali. Il docente è tenuto a vigilare attentamente e continuamente sugli alunni. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente. Considerato che Scienze motorie e sportive costituisce materia di insegnamento, il certificato per l'idoneità all'Educazione Fisica in ambito scolastico non è dovuto. Il Capo d'Istituto, tuttavia, potrà concedere temporanei o permanenti, parziali o totali, esoneri per provati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e previ opportuni controlli medici. Se l'alunno risultasse, invece, affetto da una patologia acuta o cronica che controindichi la pratica di attività fisica, il genitore, previo parere del medico curante, avrà cura di comunicare al Dirigente scolastico l'esonero temporaneo, permanente, totale o parziale, dall'attività di Educazione Fisica. Per effetto, poi, della Legge sulla Privacy il Medico non potrà comunicare al Capo d'Istituto le condizioni patologiche del ragazzo, ma redigerà, in questo caso, un Certificato di Stato di salute del minore da consegnare al genitore, con il quale il genitore stesso potrà comunicargli le condizioni patologiche del figlio e chiedere l'esenzione dall'insegnamento dell'Educazione Fisica. La richiesta di esenzione, quindi, deve essere prodotta dal genitore ed inviata al Dirigente scolastico, corredata dal certificato medico.

In considerazione dell'emergenza sanitaria, le attività motorie saranno effettuate nel rispetto delle indicazioni ministeriali: *“Per quanto riguarda le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive all'aperto, non si prevede l'uso di dispositivi di protezione da parte degli studenti, salvo il distanziamento interpersonale. In particolare, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali”*.



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006

Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO

☎ 0574 875358

✉ pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





## Istituto Professionale Statale

# "Guglielmo Marconi"

Produzioni Industriali e Artigianali - Manutenzione e Assistenza Tecnica  
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

### 9. Vigilanza durante l'uscita dall'edificio al termine delle attività

Il personale docente, in servizio durante l'ultima ora, provvederà alla vigilanza sugli studenti per una uscita ordinata da scuola. In prossimità della porta di uscita dell'edificio sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli stessi. Durante le operazioni di uscita si raccomanda agli studenti il rispetto del regolamento di Istituto per evitare assembramenti.

### 10. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, nominati ed assegnati ai sensi della C.M.291/92.

In caso di partecipazione di alunni con disabilità sarà designato, in aggiunta agli accompagnatori, anche il docente di sostegno. I docenti accompagnatori dovranno vigilare costantemente sugli alunni affidati. Per la partecipazione alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione è necessaria, per ciascun allievo, l'autorizzazione dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale. Nella richiesta di autorizzazione saranno specificati: data, meta, durata del viaggio, mezzo di trasporto usato. I costi delle uscite sono a carico delle famiglie degli alunni.

### 11. Istruzioni operative per l'uscita anticipata degli alunni

Gli alunni possono uscire anticipatamente dai locali scolastici solo se prelevati da uno dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne provvista di delega, depositata in segreteria, e documento d'identità.

Prato, 08 settembre 2022

*Il Dirigente Scolastico*  
*Prof. Paolo Cipriani*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. n. 39/1993)



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006

Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20/f, 59100 PRATO

☎ 0574 875358

✉ pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff\_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

📘 Istituto Guglielmo Marconi

