



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MICHELI-BOLOGNESI"  
Via Niccolò Stenone, 18 – 57122 LIVORNO Tel. 0586 405129 – Fax 0586 420464  
C.F. 92091100492 – C.M. LIIC81400Q  
e-mail: liic81400q@istruzione.it – pec: [liic81400q@pec.istruzione.it](mailto:liic81400q@pec.istruzione.it)  
url: [www.icmicheli-bolognesi.edu.it](http://www.icmicheli-bolognesi.edu.it)

## REGOLAMENTO CONCERNENTE LA DISCIPLINA DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI.

### Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza

#### PREMESSA

Il personale docente, il personale Ata ed il Dirigente Scolastico, ciascuno per le proprie competenze, hanno il dovere della sorveglianza degli allievi e delle allieve per tutto il tempo in cui sono affidati all'Istituzione scolastica. Tale obbligo, che assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi, si estende dal momento dell'ingresso degli allievi e delle allieve nei locali della scuola a quello della loro uscita, ivi compresa la ricreazione, le uscite scolastiche e le attività extrascolastiche previste dal PTOF che si svolgono nei locali scolastici o in quelli di pertinenza

Le misure organizzative adottate concernono pertanto la vigilanza degli alunni:

1. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
2. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
3. durante i cambi di turno tra i docenti;
4. durante l'intervallo/ricreazione;
5. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni;
6. durante il tragitto aula-palestra fuori sede e viceversa
7. durante la mensa
8. in riguardo ai minori bisognosi di soccorso
9. nel corso di uscite didattiche e viaggi di istruzione
10. in caso di temporanea assenza del docente;
11. nel caso di infortuni scolastici degli alunni
12. vigilanza degli alunni ed alunne in caso di sciopero
13. vigilanza in progetti con esperti esterni
14. norme finali

### 1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Tutto il personale scolastico in un'ottica di sinergia, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli allievi durante la loro permanenza nell'istituzione Scolastica.

La vigilanza va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, cambi orari, ricreazione ed uscita.

#### Compiti degli insegnanti

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi.

A tal proposito, dispone l'art. 27, ultimo comma, CCNL Scuola 24.7.2003 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*



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "MICHELI-BOLOGNESI"  
Via Niccolò Stenone, 18 – 57122 LIVORNO Tel. 0586 405129 – Fax 0586 420464  
C.F. 92091100492 – C.M. LIIC81400Q  
e-mail: liic81400q@istruzione.it – pec: [liic81400q@pec.istruzione.it](mailto:liic81400q@pec.istruzione.it)  
url: [www.icmicheli-bolognesi.edu.it](http://www.icmicheli-bolognesi.edu.it)

*avere potuto impedire il fatto”*

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 in circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, **il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.**

### **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l’alternanza dei docenti, per sorvegliare i bambini/e, gli alunni/e che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti dei docenti e degli allievi).

A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, eccetto per esigenze impellenti, per cui è necessario avvisare i docenti del loro settore.

Nell’ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale i collaboratori scolastici garantiscono adeguata sorveglianza all’ingresso, al fine di evitare che nei locali scolastici possano accedere estranei, se non preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

I collaboratori dovranno sempre e comunque verificare preventivamente l’identità di chi si presenta all’ingresso. Sono inoltre responsabili della chiusura e dell’apertura di tutte le vie d’accesso (porte, cancelli...), che devono essere sempre rigorosamente chiuse; se aperta, nessuna via di ingresso deve risultare in alcun momento incustodita.

Ai collaboratori sono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni; spetta loro garantire la sorveglianza dei giardini scolastici e segnalare, prima dell’uscita dei bambini/e e degli alunni/e in giardino, eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi o di rifiuti impropri.

## **2. VIGILANZA DALL’INGRESSO DELL’EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL’AULA**

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi allo scopo di garantire la vigilanza, disporrà la presenza dei collaboratori scolastici all’ingresso delle diverse aree/piani di servizio curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo da garantire il massimo possibile della sorveglianza nell’area di pertinenza.

### **Compiti dei collaboratori scolastici – Scuola Primaria e secondaria di 1° Grado**

Il collaboratore scolastico assegnato all’ingresso ha il compito di aprire il cancello/portone di ingresso all’orario stabilito, sorvegliare e regolare l’ordinato afflusso degli allievi in prossimità del cancello/portone, che provvede a richiudere al termine dell’orario di ingresso. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all’entrata degli stessi nelle proprie aule.

### **Compiti dei collaboratori scolastici - Scuola dell'Infanzia**

Nei plessi in cui i bambini sono accompagnati dai genitori al momento dell’ingresso, il collaboratore in servizio dovrà sorvegliare l’ingresso e vigilare l’ordinato afflusso dei bambini e dei loro accompagnatori senza allontanarsi mai dalla sua postazione, fino all’entrata in servizio di almeno un altro collega.

Al termine dell’orario d’ingresso degli alunni, il collaboratore scolastico chiude il cancello e provvede all’accoglienza dei bambini eventualmente ritardatari, accompagnandoli personalmente in classe.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MICHELI-BOLOGNESI"  
Via Niccolò Stenone, 18 – 57122 LIVORNO Tel. 0586 405129 – Fax 0586 420464  
C.F. 92091100492 – C.M. LIIC81400Q  
e-mail: liic81400q@istruzione.it – pec: [liic81400q@pec.istruzione.it](mailto:liic81400q@pec.istruzione.it)  
url: [www.icmicheli-bolognesi.edu.it](http://www.icmicheli-bolognesi.edu.it)

### **Compiti dei docenti**

Nel caso di ritardo o di assenza di un docente deve darne, se possibile preventivamente, comunicazione al Responsabile di Plesso e agli uffici di Presidenza. E' fatto obbligo di non allontanare gli alunni/e dall'aula, anche per motivi disciplinari.

### **3. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE SCOLARESCE**

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.

Il collaboratore scolastico che abbia avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente uscente vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Il docente si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che è in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

### **4. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi per poter intervenire in caso di eventuali necessità (ad es., per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso).

La ricreazione è il momento in cui gli allievi vengono a trovarsi divisi tra aule, aree di transito e servizi igienici richiedendo pertanto una maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza.

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, della durata di non meno di dieci minuti, i collaboratori scolastici vigileranno il corridoio di competenza ed i bagni.

I collaboratori vigileranno gli allievi in prossimità dei bagni nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito. La vigilanza degli allievi è a carico del docente in servizio sulla classe in quella frazione oraria e, nei limiti del possibile, organizzano il movimento degli allievi in maniera tale da non creare eccessivi affollamenti lungo le aree di transito.

### **5. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI**

L'uscita dei bambini e delle bambine, degli alunni e delle alunne avviene previa riconsegna ai genitori o a persona maggiorenne provvista di apposita delega sottoscritta dai genitori esercenti la patria potestà.

I **genitori** attenderanno all'uscita, in modo da non ostruire i passaggi e favorire un esodo ordinato.

Soltanto gli alunni ed alunne della S.S.I° grado possono uscire in modo autonoma, con specifica autorizzazione sottoscritta dai genitori.

### **Compiti dei collaboratori**

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività antimeridiane o pomeridiane, si dispone che presso la porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani/aree di competenza.

### **Compiti dei docenti**

Per assicurare la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MICHELI-BOLOGNESI"  
Via Niccolò Stenone, 18 – 57122 LIVORNO Tel. 0586 405129 – Fax 0586 420464  
C.F. 92091100492 – C.M. LIIC81400Q  
e-mail: liic81400q@istruzione.it – pec: [liic81400q@pec.istruzione.it](mailto:liic81400q@pec.istruzione.it)  
url: [www.icmicheli-bolognesi.edu.it](http://www.icmicheli-bolognesi.edu.it)

dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca.

E' vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella.

In caso di ritardo del genitore, o suo delegato, l'allievo va trattenuto e custodito fino al suo arrivo.

In caso di ritardo, il genitore dovrà avvertire telefonicamente la scuola, considerando che il ritardo può costituire solo un fatto eccezionale e non una prassi abituale della famiglia; il genitore/tutore legale deve essere reperibile.

Qualora un genitore non sia stato in grado di avvisare in anticipo del ritardo, trascorsi 5 minuti, il docente contatta la famiglia. Nel caso in cui nessun familiare sia raggiungibile, il docente avverte l'ufficio di segreteria o il docente responsabile del plesso. Dopo 15 minuti il docente è tenuto a chiamare la Polizia municipale.

Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa il Dirigente scolastico al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed eventualmente, segnalare il caso.

## **6. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA-PALESTRA FUORI SEDE E VICEVERSA**

La vigilanza degli alunni e delle alunne durante il tragitto aula-palestra esterna alla scuola, viene assicurata dal docente di classe responsabile delle attività sportive, sia in orario curriculare, sia nelle attività del Centro Sportivo Studentesco. Un incarico specifico può essere affidato, se necessario, per il tragitto aula-palestra fuori sede anche ad un collaboratore scolastico

## **7. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA.**

### **Compiti dei docenti e dei collaboratori – Scuola Primaria**

La vigilanza sugli alunni nel periodo di mensa e di dopo mensa è affidata ai docenti in servizio, che dovranno accompagnare nei locali appositi gli alunni e vigilare affinché gli stessi si comportino correttamente e lascino il locale in ordine.

### **Compiti dei docenti e collaboratori scolastici - Scuola dell'Infanzia**

La vigilanza, durante la somministrazione della mensa, è affidata ai docenti in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dai Profili di Area del personale ATA- Area A.

## **8. VIGILANZA SUGLI ALUNNI/E BISOGNOSI DI SOCCORSO**

La vigilanza sui "minori bisognosi di Soccorso" per bisogni educativi specifici è assicurata dal docente della classe, dal docente di sostegno, se presente, coadiuvati, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico individuato quale destinatario di incarico specifico.

## **9. VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **Compiti dei docenti**

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche sono approvate dagli Organi collegiali, secondo quanto previsto dal Regolamento di istituto per le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di 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.

Le docenti della scuola dell'infanzia, per la partecipazione alle uscite didattiche, opereranno in



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MICHELI-BOLOGNESI"  
Via Niccolò Stenone, 18 – 57122 LIVORNO Tel. 0586 405129 – Fax 0586 420464  
C.F. 92091100492 – C.M. LIIC81400Q  
e-mail: liic81400q@istruzione.it – pec: [liic81400q@pec.istruzione.it](mailto:liic81400q@pec.istruzione.it)  
url: [www.icmicheli-bolognesi.edu.it](http://www.icmicheli-bolognesi.edu.it)

compresenza.

In nessun momento è consentito agli insegnanti di non svolgere la vigilanza degli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Pertanto, tutti i docenti collaboreranno affinché sia garantita sempre la massima sorveglianza.

## **10. VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DEL DOCENTE DALLE LEZIONI**

### **Compiti dei docenti**

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 i docenti in quel momento in compresenza devono provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.

In mancanza di un supplente i collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti per distribuire nel miglior modo possibile gli alunni delle varie classi.

I docenti hanno l'obbligo di accogliere gli alunni affidati per suddivisione delle classi scoperte a causa dell'assenza di un docente, assumendo la responsabilità dei medesimi al pari di quella dei propri allievi.

## **11. NEL CASO DI INFORTUNI SCOLASTICI DEGLI ALUNNI**

In caso di infortunio è necessario:

- prestare immediatamente il primo soccorso da parte del personale della scuola presente
- attivare la squadra di primo soccorso presente nel plesso
- avvertire tempestivamente i genitori
- chiamare, se si ritiene necessario, in numero 118
- dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la denuncia di infortunio sull'apposito modulo

## **12. VIGILANZA DEGLI ALUNNI ED ALUNNE IN CASO DI SCIOPERO**

In caso di sciopero, la scuola provvede ad informare le famiglie con circolare cinque giorni prima della giornata di sciopero.

I genitori sono tenuti, nel giorno indicato dalla circolare, a verificare personalmente la presenza del personale docente e scolastico al momento dell'ingresso.

## **13. VIGILANZA IN PROGETTI CON ESPERTI ESTERNI**

Gli esperti esterni impegnati in attività extracurricolari previste dal PTOF e realizzate a scuola grazie alla collaborazione con Enti ed Associazioni del territorio, hanno gli stessi obblighi di vigilanza riportati nel presente Regolamento

## **14. NORME FINALI**

Il presente Regolamento va ad integrare il Regolamento di Istituto. Altre disposizioni organizzative specifiche non previste che dovessero rendersi necessarie per esigenze specifiche, andranno ad integrare tale

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto del 14/02/2023