



NUOVA DIREZIONE DIDATTICA VASTO

Via Stirling n. 1 - 66054 VASTO (CH) - C.M. CHEE07200Q

Tel. 0873.367270 - Fax 0873.361213 - CF 83001630694

chee07200q@istruzione.it - P.E.C. chee07200q@pec.istruzione.it

www.nuovadirezionedidatticavasto.edu.it



Ai Docenti

Al Personale ATA

Alle famiglie degli alunni

Alla DSGA

Al Sito web

Oggetto: circolare sulla vigilanza degli alunni, responsabilità e obblighi del personale docente e ATA – a.s. 2026/2027

Al fine di garantire la sicurezza e il benessere di alunne e alunni, studentesse e studenti, convittori e semiconvittori, nonché di prevenire situazioni di disagio e di pericolo, si richiamano e si coordinano con la presente direttiva le disposizioni in materia di vigilanza.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e successive modificazioni;

VISTI il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, per quanto attiene all'organizzazione e all'autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI gli artt. 2047 e 2048 del Codice civile e l'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, in materia di responsabilità connessa alla vigilanza;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente e, in particolare, le disposizioni relative agli obblighi di accoglienza e vigilanza del personale docente e ai compiti del personale ATA;

VISTI il Regolamento d'Istituto, il Patto educativo di corresponsabilità;

TENUTO CONTO che tra i doveri della Dirigente scolastica rientrano compiti organizzativi, di amministrazione e di controllo sull'attività del personale mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi e la vigilanza sulla loro applicazione;

EMANA

la seguente direttiva sulle misure organizzative di vigilanza per l'a.s. 2026/2027.

- 1) Principi generali della vigilanza.
- 2) Accesso ai locali scolastici e sicurezza nell'utilizzo dei cancelli.
- 3) Ingresso e uscita dagli edifici scolastici.
- 4) Vigilanza durante le attività didattiche ed educative.
- 5) Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti.
- 6) Uscita temporanea degli alunni/studenti dalla classe.
- 7) Vigilanza durante intervalli, mensa e pausa pranzo.
- 8) Spostamenti verso palestra, laboratori, azienda agraria e altri ambienti.
- 9) Alunni che necessitano di particolare assistenza.
- 10) Entrate posticipate e uscite anticipate.
- 11) Uso delle attrezzature e dei laboratori.
- 12) Scuolabus e trasporto scolastico.
- 13) Compiti dei collaboratori scolastici.



NUOVA DIREZIONE DIDATTICA VASTO

Via Stirling n. 1 - 66054 VASTO (CH) - C.M. CHEE07200Q

Tel. 0873.367270 - Fax 0873.361213 - CF 83001630694

chee07200q@istruzione.it - P.E.C. chee07200q@pec.istruzione.it

www.nuovadirezionedidatticavasto.edu.it



14) Disposizioni specifiche per i diversi ordini di scuola.

15) Disposizioni finali e obbligo di segnalazione.

1. PRINCIPI GENERALI DELLA VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni/studenti costituisce obbligo di servizio del personale docente ed educativo per tutto il tempo in cui gli stessi sono affidati alla scuola o all'istituzione educativa. Essa deve essere esercitata in modo attivo, attento e proporzionato all'età, al grado di autonomia, alle condizioni personali degli alunni/studenti e alle caratteristiche degli spazi e delle attività.

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dell'alunno/studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad altro adulto responsabile ovvero, nei casi consentiti, con l'uscita autonoma regolarmente autorizzata. Durante tale periodo gli alunni/studenti non devono rimanere privi di vigilanza.

La responsabilità per l'inosservanza dell'obbligo di vigilanza è disciplinata, tra l'altro, dagli artt. 2047 e 2048 del Codice civile. Il personale deve poter dimostrare di avere adottato, in relazione alla situazione concreta, le misure di sorveglianza e prevenzione ragionevolmente esigibili. La vigilanza assume particolare intensità quanto minori sono l'età e il grado di autonomia degli alunni.

L'obbligo si estende all'intera attività scolastica ed educativa: lezioni, intervalli, mensa e pausa pranzo, attività assistite, laboratori, palestra, spostamenti interni, uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, cerimonie, progetti, attività pomeridiane ed extrascolastiche programmate e ogni altra attività svolta nei locali o nelle pertinenze dell'Istituto.

In caso di concorrenza tra più obblighi di servizio e di impossibilità oggettiva di adempierli contemporaneamente, deve essere assicurata prioritariamente la vigilanza sugli alunni. Ogni passaggio della vigilanza da una figura professionale a un'altra deve avvenire in modo effettivo e senza soluzione di continuità: il personale cessante dalla vigilanza non può allontanarsi prima dell'effettiva presa in carico da parte del personale subentrante.

2. ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E SICUREZZA NELL'UTILIZZO DEI CANCELLI

È vietata la presenza nei locali dell'Istituto, prima, durante e al termine delle attività didattiche ed educative, di persone estranee non autorizzate. La presenza di genitori, visitatori, tecnici, fornitori o altri utenti esterni deve essere limitata al tempo strettamente necessario e avvenire secondo le modalità di accesso stabilite per ciascun plesso.

I cancelli e gli accessi agli edifici scolastici devono restare chiusi al pubblico, fatta eccezione per le fasce di ingresso e uscita e per gli accessi autorizzati. I collaboratori scolastici in servizio vigilano sulla corretta apertura e chiusura degli accessi e assicurano la presenza ai punti di ingresso secondo il piano di lavoro.

Gli utenti esterni accedono, di norma, dal cancello pedonale ove presente. Il collaboratore scolastico identifica il visitatore, ne accerta la motivazione e, se autorizzato, lo indirizza agli uffici o ai locali interessati. Il personale ATA è tenuto a indossare il badge di riconoscimento.

Al termine dell'ingresso e dell'uscita ordinari, i cancelli sono richiusi dal personale incaricato. L'uscita delle classi deve avvenire in modo ordinato, evitando affollamenti e situazioni di rischio.

3. INGRESSO E USCITA DAGLI EDIFICI SCOLASTICI

L'entrata degli alunni negli edifici e nelle pertinenze avviene secondo gli orari e gli accessi annualmente comunicati. Non è consentita, salvo specifica autorizzazione, la permanenza degli alunni all'interno dell'Istituto prima dell'orario di ingresso o dopo il termine delle attività.



NUOVA DIREZIONE DIDATTICA VASTO

Via Stirling n. 1 - 66054 VASTO (CH) - C.M. CHEE07200Q

Tel. 0873.367270 - Fax 0873.361213 - CF 83001630694

chee07200q@istruzione.it - P.E.C. chee07200q@pec.istruzione.it

www.nuovadirezionedidatticavasto.edu.it



Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza, ai sensi dell'art. 44, comma 7, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni. I collaboratori scolastici presidiano gli ingressi, i corridoi e i piani loro assegnati durante le fasi di afflusso e deflusso.

Gli alunni che devono essere riconsegnati ad un adulto possono essere affidati esclusivamente al genitore/tutore/affidatario o a persona maggiorenne formalmente delegata, previa verifica dell'identità. In situazione eccezionale può essere accettata la comunicazione del genitore che individui un sostituto, sempre previa verifica dell'identità.

Qualora l'alunno non venga ritirato, il personale contatta i genitori o i delegati e assicura la sorveglianza fino all'arrivo dell'adulto. Trascorsi almeno trenta minuti senza che sia stato possibile reperire i familiari, il personale in servizio contatta in prima istanza la Polizia locale e, ove necessario, la Stazione dei Carabinieri. In caso di due episodi ravvicinati di mancato ritiro, i genitori sono convocati e la Dirigente scolastica viene informata per le ulteriori valutazioni.

4. VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Il docente vigila sugli alunni per tutta la durata del servizio e adotta le misure necessarie a prevenire comportamenti pericolosi, atti di bullismo, danneggiamenti o altre situazioni di rischio. Non è consentito lasciare la classe o il gruppo incustodito.

In caso di necessità inderogabile di breve allontanamento, il docente deve preventivamente affidare il gruppo a un altro docente o, per il tempo strettamente necessario e nei limiti delle relative mansioni, a un collaboratore scolastico presente nell'area. L'affidamento deve essere esplicito ed effettivo.

Durante progetti, seminari, incontri con esperti o attività con personale esterno/tirocinanti, la classe resta affidata al docente in servizio. L'esperto esterno/tirocinanti non sostituisce il personale scolastico nell'obbligo di vigilanza.

È vietato allontanare alunni dall'aula per motivi disciplinari. Le eventuali misure educative o disciplinari devono essere attuate senza determinare situazioni di mancata vigilanza.

5. VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI ORA TRA I DOCENTI

Il cambio dell'ora deve avvenire con la massima tempestività. Il docente uscente non autorizza gli alunni ad allontanarsi dalla classe in attesa del collega e, se il docente subentrante non è ancora presente, richiede il supporto del collaboratore scolastico, senza lasciare la classe priva di vigilanza.

I docenti che iniziano il servizio dalla seconda ora in poi o che provengono da un'ora libera devono trovarsi, al suono della campanella, già presso l'aula interessata. I collaboratori scolastici presidiano i corridoi e supportano i cambi di classe, segnalando tempestivamente ai referenti di plesso o ai collaboratori della Dirigente eventuali assenze o ritardi dei docenti.

In caso di assenza del docente, fino all'attivazione della sostituzione, il referente di plesso o il collaboratore della Dirigente dispone le soluzioni organizzative necessarie affinché gli alunni non rimangano incustoditi.

6. USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

L'uscita temporanea dalla classe è consentita solo in caso di necessità e, di norma, a un alunno per volta. Il docente valuta il motivo, controlla il rientro e, quando necessario, richiede il supporto del collaboratore scolastico del piano.



NUOVA DIREZIONE DIDATTICA VASTO

Via Stirling n. 1 - 66054 VASTO (CH) - C.M. CHEE07200Q

Tel. 0873.367270 - Fax 0873.361213 - CF 83001630694

chee07200q@istruzione.it - P.E.C. chee07200q@pec.istruzione.it

www.nuovadirezionedidatticavasto.edu.it



I collaboratori scolastici vigilano sui corridoi/atri e sui servizi igienici delle aree assegnate e intervengono in caso di permanenze ingiustificatamente prolungate o comportamenti non corretti. Gli alunni non devono essere inviati fuori dall'aula per fotocopie, reperimento di materiali o altre incombenze non necessarie.

7. VIGILANZA DURANTE INTERVALLI, MENSA

Gli intervalli e i periodi di mensa richiedono particolare attenzione. Il personale individuato nel piano di vigilanza deve mantenere il controllo effettivo del gruppo e degli spazi utilizzati, prevenendo giochi, corse, spinte o altri comportamenti che possano determinare pericolo.

Per gli intervalli ordinari, salvo diversa disposizione organizzativa, la vigilanza è assicurata dal docente in servizio nell'ora in cui ha inizio l'intervallo; i collaboratori scolastici presidiano corridoi, servizi igienici e spazi comuni. Qualora gli spazi comuni venissero utilizzati per la ricreazione fuori dall'aula la vigilanza è demandata agli insegnanti presenti e ai collaboratori scolastici. Il gruppo classe non può essere lasciato senza sorveglianza né frazionato in spazi diversi senza che sia individuato il personale responsabile.

Durante la mensa gli alunni accedono agli spazi solo alla presenza del personale accompagnatore. Il personale docente e ATA, secondo i rispettivi compiti e i turni di servizio, assicura un comportamento ordinato e sicuro.

8. SPOSTAMENTI VERSO PALESTRA, LABORATORI E ALTRI AMBIENTI

Gli spostamenti dall'aula verso palestra, laboratori, spazi esterni o altri ambienti avvengono sotto la guida e la vigilanza del docente o dei docenti in compresenza. Il percorso deve essere ordinato, disciplinato e sicuro.

Il docente deve assicurarsi che gli alunni rispettino le disposizioni di sicurezza, utilizzino e non accedano a zone o locali non autorizzati. Eventuali condizioni di pericolo o disfunzioni devono essere immediatamente segnalate.

9. ALUNNI CHE NECESSITANO DI PARTICOLARE ASSISTENZA

La vigilanza sugli alunni con disabilità, su coloro che presentano particolare difficoltà di autoregolazione o su chi, anche temporaneamente, necessita di assistenza specifica deve essere organizzata in modo da assicurare una sorveglianza adeguata alle concrete necessità. Essa è assicurata dai docenti della classe e, ove presente, dal docente di sostegno, con il supporto del collaboratore scolastico nei limiti delle relative competenze.

Gli alunni con gesso, stampelle o analoghe limitazioni temporanee accedono ed escono secondo modalità organizzative che evitino sovrapposizioni con i flussi più intensi. Quando necessario, sono accompagnati da un collaboratore scolastico e utilizzano ove presente l'ascensore secondo le disposizioni di sicurezza.

10. ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

Gli alunni che giungono in ritardo e sono ammessi alle lezioni raggiungono la classe secondo le modalità previste per il relativo ordine di scuola; ove necessario, sono accompagnati dal collaboratore scolastico. I ritardi sono registrati sul registro elettronico. In caso di ritardi ripetuti, il coordinatore o il docente individuato ne informa il referente di plesso o la Dirigenza.

Le entrate posticipate o le uscite anticipate aventi carattere continuativo devono essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente scolastica, previa richiesta scritta e motivata della famiglia o dell'interessato nei casi previsti.



NUOVA DIREZIONE DIDATTICA VASTO

Via Stirling n. 1 - 66054 VASTO (CH) - C.M. CHEE07200Q

Tel. 0873.367270 - Fax 0873.361213 - CF 83001630694

chee07200q@istruzione.it - P.E.C. chee07200q@pec.istruzione.it

www.nuovadirezionedidatticavasto.edu.it



Nessun alunno può lasciare l'Istituto prima del termine delle attività se non a seguito di regolare autorizzazione. Il docente in servizio registra l'uscita e affida l'alunno al collaboratore scolastico solo quando il genitore o il delegato sia effettivamente presente, salvo i casi di permessi permanenti o altre specifiche autorizzazioni già agli atti.

11. USO DELLE ATTREZZATURE E DEI LABORATORI

Il docente è responsabile della corretta conduzione dell'attività e della vigilanza sugli alunni nell'uso delle attrezzature anche digitali, dei laboratori e degli ambienti di lavoro, nel rispetto del D.Lgs. 81/2008, dei regolamenti specifici e delle procedure di sicurezza dell'Istituto.

- illustrare agli alunni le modalità corrette di utilizzo di attrezzature anche digitali, strumenti e materiali;
- far conoscere e rispettare il regolamento, ove presente, del laboratorio o dell'ambiente utilizzato;
- vigilare costantemente sul rispetto delle istruzioni impartite;
- verificare, per quanto di competenza, l'idoneità apparente delle attrezzature e segnalare immediatamente guasti, rotture o anomalie al preposto al referente di plesso;
- impedire l'uso improprio di strumenti tecnologici o attrezzature non coerente con le finalità didattiche e con le norme di sicurezza.

12. SCUOLABUS E TRASPORTO SCOLASTICO

Relativamente al servizio di trasporto scolastico, gestito dall'Ente locale competente, devono essere evitate situazioni nelle quali non risulti chiaro il soggetto responsabile della vigilanza. Gli alunni devono passare direttamente dalla responsabilità di un adulto a quella dei collaboratori scolastici e viceversa.

- verificare, per quanto di competenza, che le operazioni di salita e discesa dai mezzi avvengano in modo ordinato;
- prelevare gli alunni alla discesa e, all'uscita, consegnarli all'autista o all'eventuale accompagnatore, secondo l'organizzazione del plesso;
- prestare particolare attenzione agli alunni con disabilità o con specifiche necessità di assistenza;
- segnalare tempestivamente alla Dirigenza eventuali situazioni potenzialmente pericolose o anomalie del servizio.

13. COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici concorrono alla vigilanza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante gli intervalli, negli spazi comuni e nei servizi igienici, nei cambi dell'ora e ogni volta che gli alunni siano loro temporaneamente affidati.

Durante il servizio devono presidiare l'area o il piano assegnato, con particolare attenzione agli ingressi, alle uscite di emergenza, alle scale, ai corridoi e agli altri punti sensibili. In caso di temporaneo allontanamento per esigenze di servizio, devono assicurare, ove possibile, la sostituzione da parte di un collega o avvertire il personale docente del piano.

I collaboratori scolastici segnalano immediatamente eventuali ritardi o assenze dei docenti, comportamenti pericolosi degli alunni, accessi non autorizzati, guasti e situazioni di rischio. Quando un alunno è loro formalmente affidato, la vigilanza assume carattere prioritario rispetto alle attività differibili di pulizia o supporto.



NUOVA DIREZIONE DIDATTICA VASTO

Via Stirling n. 1 - 66054 VASTO (CH) - C.M. CHEE07200Q

Tel. 0873.367270 - Fax 0873.361213 - CF 83001630694

chee07200q@istruzione.it - P.E.C. chee07200q@pec.istruzione.it

www.nuovadirezionedidatticavasto.edu.it



14. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA

Scuola dell'Infanzia

All'entrata i bambini sono accompagnati da un genitore fino all'ingresso della scuola. All'uscita sono consegnati al genitore o a persona maggiorenne formalmente delegata; i collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nelle operazioni di ingresso e uscita. Per gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, la consegna avviene direttamente al personale addetto. In caso di mancato ritiro si applica la procedura indicata al punto 3. Durante mensa e dopo-mensa la vigilanza è affidata al personale in servizio, con il supporto del personale ATA secondo i rispettivi compiti.

Scuola Primaria

Gli alunni sono accompagnati all'ingresso stabilito del plesso e, al termine delle lezioni, sono consegnati al genitore, a persona maggiorenne delegata o al personale dello scuolabus. I docenti accompagnano gli alunni fino al punto di uscita individuato per il plesso. I collaboratori scolastici presidiano gli accessi e coadiuvano i docenti. Non è consentito lasciare alunni in aula senza sorveglianza, predisporre l'uscita con eccessivo anticipo o sostare nei corridoi senza necessità. In caso di mancato ritiro si applica la procedura indicata al punto 3.

15. DISPOSIZIONI FINALI E OBBLIGO DI SEGNALAZIONE

Tutto il personale è tenuto ad attenersi alle disposizioni della presente direttiva e a mettere in atto, nell'ambito delle rispettive funzioni, ogni misura organizzativa necessaria a garantire la sicurezza e la continuità della vigilanza.

La particolare articolazione dell'Istituto in più sedi, dei laboratori e delle attività pomeridiane, richiede una costante attenzione ai possibili fattori di rischio. Ogni situazione di pericolo, anomalia organizzativa, comportamento a rischio, guasto o infortunio deve essere segnalato immediatamente alla Dirigente scolastica, ai suoi collaboratori o al referente di plesso, secondo le procedure interne.

Una particolare attenzione deve essere assicurata agli alunni che necessitano di specifica assistenza nei momenti di accoglienza, durante le attività, negli spostamenti, nella pausa pranzo e al termine delle lezioni o delle attività educative.

Vasto, 15/09/2026

Il Dirigente Scolastico

Barbara Gaspari

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Questo documento è stato firmato da

	Firmatario	DNQ=LOGB2026080732639984, CN=GASPARI BARBARA, SERIALNUMBER=TINIT-GSPBBR71P63A132S, GIVENNAME=BARBARA, SURNAME=GASPARI, C=IT
	Data/Ora	Tue Sep 15 13:46:17 CEST 2026
	Emittente	CN=Namirial CA Firma Qualificata, OU=Certification Authority, O=Namirial S.p.A./02046570426, C=IT
	Serial-No	7644737281955682195
	Metodo	Dispositivo sicuro
Motivazione		