



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"OLIVETTI CALLEGARI"



Via Umago, 18 - 48122 Ravenna - Tel. 0544/420329 - Fax 0544/422123

E-mail: [rarc07000x@istruzione.it](mailto:rarc07000x@istruzione.it) - [rarc07000x@pec.istruzione.it](mailto:rarc07000x@pec.istruzione.it) - [segreteria@olivetticallegari.edu.it](mailto:segreteria@olivetticallegari.edu.it)

Codice Fiscale 92082550390 – Sitoweb: [www.olivetticallegari.edu.it](http://www.olivetticallegari.edu.it)

I.P.S. "Olivetti - Callegari" - Ravenna  
Prot. 0012710 del 03/10/2024  
I (Uscita)

Ravenna, 3 ottobre 2024

**Al personale Docente e A.T.A.  
Ai genitori e agli studenti  
Al Direttore SS.GG.AA.**

Al Sito Web  
Area Riservata Docenti  
All'Albo On Line

**OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA E SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.**

Con riferimento all'oggetto, si comunicano le disposizioni organizzative relative agli obblighi di vigilanza e di sorveglianza sugli alunni per tutto il personale della scuola.

Il personale docente e non docente ha rispettivamente l'obbligo giuridico della vigilanza e della sorveglianza nei confronti degli studenti e delle studentesse durante il periodo in cui sono affidati alla struttura scolastica. L'obbligo in questione si estende all'attività scolastica in genere, dall'ingresso degli studenti nella scuola e cessa alla loro uscita, compreso il periodo della ricreazione e di ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici e nelle sue pertinenze. Tale obbligo discende dall'applicazione delle norme sulla responsabilità extracontrattuale (art. 2043 e seguenti del Codice civile) alle pubbliche amministrazioni. (sent. Cass. N. 500/1999) nonché dall'applicazione delle norme sulla responsabilità contrattuale rinvenienti nel CCNL di categoria.

**RIFERIMENTI NORMATIVI**

Art. 2047 c.c.: "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";

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"

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;

Art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 "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";



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"OLIVETTI CALLEGARI"



Via Umago, 18 - 48122 Ravenna - Tel. 0544/420329 - Fax 0544/422123

E-mail: [rarc07000x@istruzione.it](mailto:rarc07000x@istruzione.it) - [rarc07000x@pec.istruzione.it](mailto:rarc07000x@pec.istruzione.it) - [segreteria@olivetticallegari.edu.it](mailto:segreteria@olivetticallegari.edu.it)

Codice Fiscale 92082550390 – Sitoweb: [www.olivetticallegari.edu.it](http://www.olivetticallegari.edu.it)

Art 47 comma 1 Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007: "I collaboratori scolastici hanno 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";

Tanto premesso la Dirigente scolastica, ai sensi dell'art 25 D.lgs. n.165/2001, nell'ambito della predisposizione delle misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza e sorveglianzada parte del personale della scuola emana la seguente

### DIRETTIVA

#### OBBLIGHI DI VIGILANZA DEL PERSONALE DOCENTE

1. 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 dell'inizio delle lezioni;
2. Rientra nell'obbligo del personale docente, in collaborazione con il personale ATA (collaboratori scolastici), ognuno nello spazio di propria competenza, la vigilanza degli studenti durante le ore di lezione, durante i trasferimenti degli alunni dalle aule ai laboratori e alle palestre e nel corso dei viaggi d'istruzione;
3. I docenti devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli studenti e sul rispetto degli orari;
4. **Durante gli intervalli i docenti vigilano in modo attivo sull'intera classe.** L'intervallo rientra nell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Ne consegue che i **docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli, sensibilizzando gli studenti circa i rischi connessi ad atteggiamenti esuberanti che potrebbero essere fonte di incidenti oltre ad arrecare danni;**
5. Durante la pausa ricreativa i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi e con particolare attenzione al rispetto del divieto di fumo in tutti i locali della scuola e del divieto di uscita dall'istituto;
6. Durante le astensioni dalle lezioni degli alunni i docenti sono tenuti ad essere presenti in Istituto secondo l'orario di lezione. Anche la presenza di un solo studente durante gli scioperi o le astensioni collettive impone che l'insegnante sia in aula con questo alunno;
7. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza e/o in Vicepresidenza;
8. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza;
9. I docenti sono tenuti a non stazionare nei corridoi o in altri luoghi durante il cambio dell'ora se hanno lezione;
10. In caso di necessità, prima di allontanarsi dall'aula il docente ha l'obbligo, di incaricare per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.
11. Al termine delle attività didattiche, il personale docente si accerterà che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga in maniera ordinata, che le aule vengano lasciate in ordine invitando gli alunni ad esercitare un maggiore



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"OLIVETTI CALLEGARI"



Via Umago, 18 - 48122 Ravenna - Tel. 0544/420329 - Fax 0544/422123

E-mail: [rarc07000x@istruzione.it](mailto:rarc07000x@istruzione.it) - [rarc07000x@pec.istruzione.it](mailto:rarc07000x@pec.istruzione.it) - [segreteria@olivetticallegari.edu.it](mailto:segreteria@olivetticallegari.edu.it)

Codice Fiscale 92082550390 – Sitoweb: [www.olivetticallegari.edu.it](http://www.olivetticallegari.edu.it)

controllo affinché non dimentichino oggetti personali, materiale scolastico, libri, ecc.. e soprattutto devono verificare se la raccolta differenziata è stata effettuata nel giusto modo. **Per ragioni di sicurezza e di vigilanza, gli alunni non devono sostare nei corridoi.**

12. Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.
13. I docenti devono attenersi e rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori;
14. **Alle scolaresche non è consentito uscire dall'aula prima del suono della campana, del rispetto della regola sono responsabili i docenti;**
15. **Il docente, a partire dalla seconda ora di lezione, autorizza l'uscita di uno studente o di una studentessa per volta e per un tempo ritenuto ragionevole. Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario;**
16. È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno – anzi aggrava – la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro elettronico di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Presidenza.
17. I docenti di laboratorio e gli assistenti tecnici devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali. La figura del "preposto" (i cui doveri sono indicati nell'art. 19 del D. Lgs.81/2008, Testo Unico sulla sicurezza) è ricoperta, nelle ore di lezione, dal docente di laboratorio. Gli assistenti tecnici devono controllare tempestivamente, al termine di ogni attività, lo stato delle postazioni e degli arredi dei laboratori. Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati, per consentire l'individuazione dei responsabili e l'avvio della conseguente richiesta di risarcimenti.
18. I docenti di laboratorio e di scienze motorie avranno cura di prelevare personalmente il gruppo classe per raggiungere l'area dove si svolgerà l'attività didattica e di ricondurlo nell'aula di appartenenza al termine delle attività;
19. Disposizioni particolari riguardano il divieto di uso dei cellulari, alla luce della nota del 15 marzo 2007, prot. n. 30/Dip/Segr della Direttiva n. 104 del 30.11.2007 emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione e recepite dal Regolamento di disciplina. Tale divieto deriva inoltre dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.248/1998 così come modificato dal D.P.R. n.235/2007) e risponde ad una più ampia norma di correttezza che non consente di introdurre elementi di disturbo della lezione. È rigorosamente vietato l'uso di telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, smartwatch, videocamera, ecc.) durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola. Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi, dopo averli spenti li depositano personalmente e spontaneamente in apposite cassette portavalori posizionate sulla cattedra. I dispositivi sono depositati all'inizio della prima ora di lezione e ripresi al termine dell'ultima. In via assolutamente eccezionale, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente che viene segnalata sul registro di classe. **L'uso dei dispositivi digitali è consentito solo per finalità didattiche e su esplicita indicazione del docente. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone,** salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile. Si ricorda inoltre che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"OLIVETTI CALLEGARI"



Via Umago, 18 - 48122 Ravenna - Tel. 0544/420329 - Fax 0544/422123

E-mail: [rarc07000x@istruzione.it](mailto:rarc07000x@istruzione.it) - [rarc07000x@pec.istruzione.it](mailto:rarc07000x@pec.istruzione.it) - [segreteria@olivetticallegari.edu.it](mailto:segreteria@olivetticallegari.edu.it)

Codice Fiscale 92082550390 – Sitoweb: [www.olivetticallegari.edu.it](http://www.olivetticallegari.edu.it)

elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati riconducibili a studenti, personale scolastico o altri soggetti che operano nella scuola costituisce una grave infrazione. L'acquisizione di tali dati personali soggetti a protezione senza il consenso della persona interessata e la loro diffusione tramite messaggistica o rete internet costituisce un reato. **Qualora gli studenti usino in modo improprio durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno ad una annotazione sul registro di classe e a contattare la famiglia.** In casi di reiterato uso si provvederà ad una segnalazione alla Presidenza per eventuali altri provvedimenti.

### OBLIGHI DI VIGILANZA DEL PERSONALE NON DOCENTE

I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di:

1. sorvegliare l'atrio e i corridoi (durante le ore di lezione), rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA;
2. essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
3. comunicare tempestivamente alla Dirigente Scolastica o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
4. vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli studenti, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, nel cambio dell'ora, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
5. riaccompagnare nelle loro classi gli studenti che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
6. accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;
7. sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
8. impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi collaboratori particolari situazioni;
9. accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate e ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente alla dirigenza;
10. controllare che gli studenti non si fermano nei servizi più del tempo necessario;
11. controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
12. controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
13. segnalare immediatamente alla DS e ai suoi collaboratori qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione.

Le presenti disposizioni costituiscono **obbligo di servizio** per tutto il personale della scuola; la mancata osservanza comporterà responsabilità disciplinare e verrà sanzionata come previsto dal Codice Disciplinare pubblicato sul sito web dell'istituto, fatte salve le ulteriori responsabilità previste dalla normativa vigente.

La Dirigente scolastica  
Scilla Reali  
Firmato digitalmente