



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO PISACANE" SAPRI

ORDINAMENTO LICEALE: CLASSICO MUSICALE e SCIENTIFICO

ORDINAMENTO PROFESSIONALE: I.P.S.A.S.R. e I.P.S.E.O.A. / SAPRI

Via Gaetani, snc – 84073 SAPRI (SA) - C.M.:SAIS011002 — C.F.:84001780653 -Tel. 0973-391325 — Fax: 0973/604477

-web : www.iispisacanesapri.edu.it — e-mail: sais011002@istruzione.it



Circolare n. 2

I.I.S. - "CARLO PISACANE" - SAPRI
Prot. 0005678 del 17/09/2026
IV-8 (Uscita)

A tutto il Personale Docente

A tutto il Personale ATA (Collaboratori Scolastici)

I docenti responsabili di plesso

**Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
(DSGA)**

**Al Sito Web dell'Istituto
Registro Elettronico**

OGGETTO: Disposizioni in merito all'obbligo di vigilanza sugli alunni e sicurezza scolastica

In considerazione dell'avvio dell'anno scolastico e al fine di garantire l'incolumità degli studenti, la sicurezza negli ambienti scolastici e il regolare svolgimento delle attività didattiche, si richiamano le disposizioni vigenti in materia di **obbligo di vigilanza**.

La vigilanza sui minori è un dovere d'ufficio tassativo che investe tutto il personale della scuola, ciascuno per le proprie competenze, secondo quanto previsto dal Codice Civile (artt. 2047 e 2048), dal Codice Penale (art. 40), dal D.Lgs. 81/08 sulla sicurezza e dal vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca.

Si prega il personale in indirizzo di osservare scrupolosamente le seguenti direttive operative:

1. Vigilanza all'ingresso e all'uscita da scuola

- **Personale Docente:** Ai sensi delle norme contrattuali vigenti, i docenti della prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi in aula **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti. All'uscita, i docenti dell'ultima ora assistono al deflusso ordinato della classe verso l'esterno dell'edificio. In caso di assenza o ritardo del docente è fatto obbligo comunicare al DS per il tramite dell'ufficio di segreteria, l'impossibilità motivata alla presa di servizio con congruo anticipo rispetto all'orario di lezione per poter così individuare il sostituto tenuto alla vigilanza del gruppo classe.

- **Collaboratori Scolastici:** Devono presidiare l'atrio e i portoni di ingresso per regolare il flusso degli studenti, segnalando immediatamente l'ingresso di estranei non autorizzati.

2. Vigilanza durante le ore di lezione e cambi d'ora

- **Presenza continua:**

Tutti i docenti sono tenuti ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non è possibile invocare attenuanti per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. L'inosservanza ha rilevanza disciplinare. Il ritardo in classe senza giustificato motivo preventivamente comunicato espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un aggravante. Ogni assenza va autorizzata dal DS previa richiesta scritta. L'assenza ingiustificata dal servizio è illecito disciplinare grave che può legittimare il licenziamento disciplinare. L'apposizione sul registro elettronico della firma da parte del docente nell'ora di lezione deve corrispondere alla reale prestazione professionale svolta dal docente in classe, in caso contrario si concretizza la fattispecie di illecito disciplinare oltre che reato penale per falsità ideologica in atto pubblico. Durante la lezione il docente non può, per nessun motivo, lasciare la classe priva di sorveglianza. Qualora si presenti una necessità urgente e improrogabile, l'insegnante deve richiedere la sostituzione temporanea o il supporto di un collaboratore scolastico presente al piano prima di allontanarsi. La presenza continua e quindi la vigilanza deve essere garantita anche per le attività programmate svolte nei laboratori, nelle aree attrezzate per la pratica sportiva, nell'atrio scolastico in occasione di incontri con esperti, seminari, ecc. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

Cambi d'ora: Il cambio d'ora deve avvenire con la massima tempestività. Il docente che termina l'ora non deve lasciare la classe finché non subentra il collega dell'ora successiva. Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli allievi, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.

- **Permessi di uscita dall'aula:** L'uscita degli studenti dall'aula per usufruire dei servizi igienici deve essere limitata ai casi di effettiva necessità e concessa, di norma, a un solo alunno per volta.
- **La vigilanza** degli studenti è a carico del docente in servizio sulla classe in quella frazione oraria o, in caso di cambi orari, dell'ora precedente. I docenti in compresenza collaborano, con identiche responsabilità, alla vigilanza del proprio gruppo classe.
- **Durante le lezioni** le lezioni la vigilanza negli atri, corridoi e negli spazi accessibili dei servizi igienici è effettuata dal personale collaboratore scolastico eventuali disfunzioni osservate devono essere prontamente segnalate al DS e/o ai suoi collaboratori. I responsabili di plesso avranno cura di curare le sostituzioni per i docenti assenti, assicurandosi di comunicare al docente in sostituzione l'ora da effettuare.

4. Responsabilità e sanzioni

Si ricorda che l'omessa vigilanza configura una colpa grave e può esporre il personale a responsabilità:

1. **Civile:** per i danni subiti dagli alunni o procurati dagli stessi a terzi (art. 2048 C.C.).
2. **Penale:** in caso di lesioni personali colpose dovute a omesso controllo.
3. **Disciplinare:** per violazione dei doveri d'ufficio legati al contratto di lavoro.

La presente circolare viene pubblicata nell'area riservata del Registro Elettronico e sul sito web istituzionale.

Certi della consueta e massima collaborazione per la tutela della sicurezza della nostra comunità scolastica, si augura a tutti un buon lavoro.

Sapri, 16 Settembre



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Teresa Tancredi

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e Normativa connessa
