



ISTITUTO COMPRENSIVO CASTEL FRENTANO



Viale Cavalieri di Vittorio Veneto, 1 – 66032 Castel Frentano (CH)

C.F. 90015770697 – Tel. 0872 559108 – Cod. Mec. chic81400n

Email: chic81400n@istruzione.it - PEC: chic81400n@pec.istruzione.it

Circ. 11

Castel Frentano, 08/09/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO CASTEL FRENTANO
Codice AOO:SEGR_CHIC81400N
Prot. 0004332 del 08/09/2026
VI-9 (Uscita)

Alle famiglie

Ai docenti

Al personale ATA

Al sito web istituzionale

Oggetto: Disposizioni organizzative in materia di vigilanza sugli alunni e sicurezza e disposizioni specifiche per il plesso di Sant'Eusanio del Sangro – A.S. 2026/2027.

Nelle more della completa revisione e formale approvazione del nuovo Regolamento d'Istituto, al fine di garantire un sereno e sicuro avvio dell'anno scolastico e di tutelare l'intera comunità scolastica, si emanano le seguenti disposizioni organizzative transitorie, vincolanti per tutto il personale e per l'utenza.

1. QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITÀ

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio primario del personale scolastico. Il mancato adempimento espone il personale a precise responsabilità disciplinari, amministrative e civili, con particolare riferimento alla responsabilità extracontrattuale (artt. 2047 e 2048 del Codice Civile) per i danni che gli alunni possono arrecare a se stessi o a terzi per *culpa in vigilando*.

- **Personale Docente:** Il Dirigente Scolastico predispone misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D. Lgs. 165/2001). I docenti hanno l'obbligo di vigilanza disciplinato non solo dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile, ma anche dall'**art. 44, comma 5, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021**, che richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: *"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"*. Il personale docente deve essere presente in classe puntualmente, in quanto il ritardo integra un'ipotesi di *culpa in vigilando*.
- **Personale ATA (Collaboratori Scolastici):** Anche sul personale ATA ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli alunni. L'allegato A al vigente CCNL attribuisce all'area dei collaboratori scolastici compiti di accoglienza e sorveglianza nei periodi antecedenti e successivi alle attività didattiche, durante la ricreazione, vigilanza e assistenza mensa, custodia generica dei locali e collaborazione con i docenti.

2. MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

- Durante il tempo delle attività scolastiche e nel corso dello spostamento degli alunni tra i vari spazi dell'istituto, i docenti si assicureranno che ciò avvenga in modo ordinato nel rispetto della normativa in materia di sicurezza e delle disposizioni organizzative interne. Gli alunni terranno un comportamento corretto e rispettoso delle strutture e degli arredi.
- Agli alunni è fatto assoluto divieto di spostarsi all'interno della scuola senza permesso o di trattenersi nei locali e nelle pertinenze dopo la fine delle lezioni.
- La scuola non si assume l'onere né la responsabilità di vigilanza e sorveglianza degli alunni che dovessero arrivare a scuola anticipatamente rispetto all'orario di ingresso stabilito, o che dovessero sostare all'uscita negli spazi di pertinenza, **salvo specifici progetti di accoglienza c.d. pre-scuola approvati dagli organi collegiali e inseriti nel PTOF**.
- Nessuna classe può rimanere senza sorveglianza: qualora il docente abbia necessità di uscire momentaneamente dall'aula deve chiedere l'intervento del collaboratore scolastico collocato nelle postazioni lungo i corridoi, il quale non può rifiutarsi come disposto dal proprio Profilo Professionale.

- L'uscita degli alunni dall'aula durante la prima ora di lezione non è di norma consentita, se non in casi eccezionali e comunque di un solo alunno alla volta. È vietato ai docenti espellere gli alunni dall'aula senza che venga meno la responsabilità di vigilanza.
- In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare, il docente annota i fatti sul registro elettronico e avvisa la dirigenza o i collaboratori del dirigente per i casi particolarmente gravi.
- Durante le attività didattiche, è fatto divieto a tutto il personale e agli alunni l'uso dei telefoni cellulari e di dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini/filmati, configurandosi come grave infrazione disciplinare.
- Vigè il divieto assoluto di fumo (inclusa la sigaretta elettronica), esteso ai locali chiusi e alle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituzione Scolastica (D.L. 104/2013).

3. ORARI DI INGRESSO E USCITA

Scansione temporale degli orari di ingresso e di uscita nei plessi di Castel Frentano (CH) e di Sant'Eusanio (CH):

Plesso Castel Frentano (CH):

Ordine di scuola	Ingresso	Uscita	Note
Infanzia	8:00	16:00	Dal 09.09.2026 al 15.09.2026 orario ridotto dalle 8:00 alle 13:00 (senza servizio mensa) Dal 16.09.2026 al 18.09.2026 orario ridotto dalle 8:00 alle 13:30 (con servizio mensa)
Primaria	8:00	13:30 (dal lunedì al giovedì) 13:00 (il venerdì)	<u>Le classi IV e V sezioni A e B usciranno alle ore 14:00 dal lunedì al giovedì.</u> <u>La sola classe II A osserverà tutti i giorni l'orario definitivo a tempo pieno dalle 08:00 alle 16:00 a partire dal 16.09.2026</u>
Sec. di primo grado	8:00	14:00	

Plesso Sant'Eusanio (CH):

Ordine di scuola	Ingresso	Uscita	Note
Infanzia	8:00	16:00	Dal 09.09.2026 all'11.09.2026 orario ridotto dalle 8:00 alle 13:00 (senza servizio mensa)
Primaria	8:00	13:30 (dal lunedì al giovedì) 13:00 (il venerdì)	<u>La classe IV C uscirà alle ore 16:00 nella giornata di giovedì.</u> <u>La classe V C uscirà alle ore 16:00 nella giornata di martedì.</u>
Secondaria di primo grado	8:00	14:00	Scuolabus ore 13:40

Gli alunni della scuola secondaria di I grado osserveranno dei rientri pomeridiani per le attività musicali.

4. INGRESSO, USCITA E SPOSTAMENTI

- **Ingresso:** Gli ingressi vengono aperti dal collaboratore scolastico in servizio alla prima ora 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. I docenti in servizio alla prima ora prendono in consegna gli alunni vigilando sull'ingresso ordinato. I collaboratori vigilano sulle pertinenze esterne fino a 5 minuti dopo l'inizio delle lezioni. L'accesso successivo è consentito solo se accompagnati da un genitore o delegato. Per la Scuola dell'Infanzia l'ingresso è flessibile nell'arco della prima ora con consegna diretta ai collaboratori o docenti, ed è fatto assoluto divieto ai genitori di entrare nelle aule senza autorizzazione.
- **Uscita:** Al termine delle lezioni, i collaboratori aprono le porte solo dopo che gli alunni sono usciti dalle aule in modo ordinato. La vigilanza all'uscita è garantita dal docente dell'ultima ora che accompagna la classe fino all'uscita dell'edificio, lasciandolo solo dopo che gli alunni sono stati presi in consegna dai genitori/delegati o dal personale autorizzato. In assenza del genitore, il docente attende 5 minuti e affida l'alunno al collaboratore scolastico per avvisare la Segreteria.
- **Uscita anticipata per motivi di trasporto:** Per gli alunni di scuola sec. di I grado di Sant'Eusanio del Sangro che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico comunale, l'uscita è anticipata a 20 minuti rispetto al termine ordinario delle lezioni, in conformità agli orari comunicati dall'Amministrazione Comunale. Tale uscita anticipata è da considerarsi a tutti gli effetti un'uscita autorizzata per ragioni

organizzative esterne all'Istituzione Scolastica e non comporta obbligo di recupero orario da parte degli alunni. L'accompagnamento allo scuolabus viene gestito con il supporto attivo del personale ATA o con una turnazione di docenti a disposizione, salvaguardando sempre e in ogni caso l'integrità della vigilanza all'interno dell'aula. La disposizione è valida per l'intero anno scolastico, salvo diverse comunicazioni dell'Amministrazione Comunale.

- **Uscita anticipata per motivi diversi dal trasporto:** Le richieste di uscita anticipata per attività sportive, impegni familiari, attività extrascolastiche scelte dalla famiglia devono essere presentate dai genitori o da persona delegata mediante comunicazione scritta. Tali richieste saranno valutate caso per caso dal Dirigente Scolastico e dallo staff, tenendo conto dell'ordinato svolgimento delle attività didattiche e delle ricadute sul percorso formativo dell'alunno. In caso di autorizzazione all'uscita anticipata, il collaboratore scolastico in servizio o un docente in compresenza accompagna l'alunno all'uscita e lo affida esclusivamente al genitore o alla persona delegata.
- **Uscita autonoma (minori di 14 anni):** Ai sensi dell'art. 19-bis del D.L. 148/2017, l'uscita autonoma è concessa previa formale richiesta scritta dei genitori e subordinata a un'attenta valutazione da parte della scuola del contesto e del grado di autonomia dello studente. L'autorizzazione formale esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza nel tragitto scuola-casa e sull'uso autonomo dei mezzi di trasporto. Tale concessione non è valida per le uscite anticipate.
- **Alunni con disabilità:** La vigilanza è sempre assicurata dal docente di sostegno, da personale con mansione specifica o dal docente di classe coadiuvato da un collaboratore scolastico.
- **Cambio dell'ora e spostamenti in aule disciplinari e palestra:** Al cambio dell'ora la vigilanza spetta al docente in servizio che si allontana solo dopo aver ricevuto il cambio. Gli spostamenti verso palestre e laboratori avvengono sotto la guida e la presenza costante del docente, estendendo la vigilanza anche agli spogliatoi.
- **Intervallo** Durante le pause di ricreazione gli alunni resteranno sotto la stessa sorveglianza dei docenti in orario.

5. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER IL PLESSO DI SANT'EUSANIO DEL SANGRO

Nelle more della definizione di un accordo istituzionale con l'Amministrazione Comunale in merito alla gestione delle aree esterne e del piazzale antistante l'edificio scolastico, si dispone temporaneamente quanto segue:

1. **Sosta veicoli:** Nelle aree adibite a parcheggio è consentito sostare esclusivamente per il tempo strettamente necessario ad accompagnare o a prelevare l'alunno.
2. **Accesso pedonale:** All'entrata, il genitore o persona delegata deve condurre l'alunno fino al portone di ingresso dell'edificio scolastico.
3. **Uscita in sicurezza:** All'uscita, il docente in servizio affiderà l'alunno *esclusivamente* al genitore o a persona delegata, che dovrà accompagnare lo stesso fino all'auto in sosta.

Non è in alcun modo consentito lasciare che i minori raggiungano autonomamente l'ingresso della scuola al momento dell'entrata o l'auto in sosta nel piazzale al momento dell'uscita.

Tali disposizioni si rendono necessarie per

- Garantire l'incolumità degli alunni;
- Consentire allo scuolabus comunale di effettuare in sicurezza le manovre sul piazzale;
- Evitare assembramenti che ostacolino il flusso ordinato in ingresso e in uscita.

I collaboratori scolastici vigileranno sul corretto adempimento delle disposizioni, segnalando tempestivamente alla scrivente ogni infrazione da parte degli accompagnatori o del personale.

Confidando nella collaborazione di tutto il personale e delle famiglie, auguro a tutti buon anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Mariagoretta Lombardi
Firmato digitalmente