



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRESIVO "A. MORO – G. FALCONE"

Via Giovanni XXIII – 70010 ADELFA – Tel. **080.4596007**
Cod. Mecc. BAIC83400V - Cod. Fiscale 93423740724 -
E-mail baic83400v@istruzione.it PEC baic83400v@pec.istruzione.it

I. C. "A. MORO - G. FALCONE" - ADELFA (BA)
Prot. 0018085 del 12/10/2026
IV (Uscita)

Al Personale docente
Al Personale ATA
Alle famiglie degli alunni e degli studenti
Al Consiglio di Istituto
All'RSPP
Al DSGA
Sito web
Agli Atti
Amministrazione trasparente

OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli alunni. Responsabilità e obblighi del personale docente e ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. Lgs. N. 165/2001 secondo cui sul Dirigente scolastico gravano compiti organizzativi e di controllo dell'attività dei dipendenti nell'ambito più generale della gestione delle risorse umane di cui è direttamente responsabile;

Visto l'art. 2048 del Cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

Visto l'art. 2047 del Cod. civ. che stabilisce che "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",

al fine di garantire un'efficace ed efficiente organizzazione, relativa alla sicurezza e alla sorveglianza degli alunni e degli studenti tutti,

EMANA

La seguente direttiva sulle misure da adottare concernenti la vigilanza sugli alunni e sugli studenti e si fa obbligo a tutto il personale di attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni, che per la loro importanza rivestono carattere permanente di ordine di servizio.

PREMESSA

La vigilanza degli alunni rientra tra gli obblighi di servizio del personale docente e dei collaboratori scolastici come disposto dal profilo professionale. La responsabilità per l'inosservanza del su citato obbligo è sancita dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile.

I soggetti titolati alla vigilanza sono i docenti e i collaboratori scolastici.

L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, di conseguenza, qualora sussistano più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente e il collaboratore scolastico deve scegliere sempre di adempiere il dovere di vigilanza.

Nelle ipotesi degli artt. 2047 e 2048 del Cod. civ., il docente e il collaboratore si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta. E' richiesta pertanto, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva tutte le misure organizzative idonee ad evitare il danno su minori.

Il personale, dunque, è tenuto a vigilare rispetto ai seguenti ambiti:

- 1. Sorveglianza degli ingressi e divieto di accesso a soggetti estranei;**
- 2. Ingresso degli studenti a scuola;**
- 3. Svolgimento delle attività didattiche;**
- 4. Cambi di ora tra i docenti delle classi;**

5. **Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione;**
6. **Vigilanza sugli alunni disabili;**
7. **Vigilanza durante gli spostamenti nel corso delle attività;**
8. **Vigilanza durante le ore di Educazione motoria;**
9. **Vigilanza degli alunni in caso di sciopero;**
10. **Esperti esterni;**
11. **Sicurezza;**
12. **Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle attività didattiche;**
13. **Uscite anticipate degli alunni;**
14. **Infortuni degli alunni e somministrazione dei farmaci;**
15. **Vigilanza durante le uscite didattiche/i viaggi di istruzione;**
16. **Ruoli specifici dei collaboratori scolastici in tema di vigilanza;**
17. **Disposizioni finali.**

Sorveglianza degli ingressi e divieto di accesso a soggetti estranei

Il collaboratore preposto vigilerà costantemente l'ingresso alla scuola, che non dovrà mai essere lasciato incustodito affinché nessun alunno possa accidentalmente uscire dai locali scolastici senza custodia. Tutti i cancelli e i portoni di ingresso a scuola dovranno restare rigorosamente chiusi e sarà onere del collaboratore scolastico preposto anche al servizio di portierato verificarne la corretta chiusura ogni volta che un visitatore o il personale entri o esca dai diversi plessi della scuola. Nessun estraneo potrà accedere ai locali scolastici, se non autorizzato dal Dirigente scolastico dal DSGA.

L'accesso ai genitori all'interno dei corridoi e delle aule sarà precluso, salve specifiche autorizzazioni da parte del DS o un suo delegato.

Ingresso degli studenti a scuola

I cancelli e gli ingressi vengono aperti cinque minuti prima del suono della campanella di inizio delle attività didattiche per consentire l'entrata degli studenti. Gli stessi cancelli saranno chiusi 15 minuti dopo l'inizio delle suddette attività.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti **della scuola Secondaria**, i docenti sono tenuti a trovarsi all'ingresso dei plessi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli studenti, si dispone che presso gli ingressi di ogni plesso scolastico sia presente un collaboratore scolastico (come da disposizione del Piano delle Attività) che presti la opportuna e dovuta vigilanza sugli studenti. Gli altri collaboratori in servizio vigileranno il passaggio degli studenti nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule, avendone la responsabilità nelle aree comuni. Lo stesso vale al cambio d'aula che gli studenti effettuano ogni due ore in osservanza al Regolamento sull'apprendimento DADA.

Per la Scuola Primaria i docenti saranno presenti nelle postazioni indicate nei rispettivi cortili all'interno dei plessi scolastici almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, in modo da attendere gli alunni. In caso di ritardo o di assenza i docenti dovranno dare tempestiva comunicazione alla Segreteria e ai docenti collaboratori del Ds; in ogni caso i collaboratori scolastici dovranno tempestivamente segnalare l'assenza del docente e provvedere nelle more alla sorveglianza degli alunni im

N loro vece. Sono soggetti all'obbligo di vigilare sugli alunni in entrata anche i docenti di sostegno e i docenti in compresenza e dovranno essere presenti in sede anch'essi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per i tre plessi di **la Scuola dell'Infanzia** i genitori accompagneranno i bambini al portone di ingresso e consegneranno i propri figli al collaboratore scolastico preposto all'ingresso o alla docente di sezione. Rimane tassativa la disposizione che i genitori non possono fare ingresso nei plessi tranne nei casi autorizzati dal Ds o da un suo delegato.

Svolgimento delle attività didattiche

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, la presenza dei docenti dovrà risultare tassativamente dalla firma apposta sul registro elettronico. Il responsabile della vigilanza sugli studenti della classe è, quindi, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale, sia docente curriculare sia docente supplente. Le stesse disposizioni e norme richiamate vanno applicate durante le attività didattiche svolte nei laboratori o in palestra o comunque in tutti gli spazi comuni o anche in presenza di un relatore in auditorium.

I docenti si adopereranno affinché:

- gli alunni e gli studenti rispettino il patto di corresponsabilità;
- gli alunni e gli studenti rispettino il Regolamento disciplinare di Istituto;
- i banchi e le aule siano lasciati quanto più in ordine e puliti possibile, nell'ottica di responsabilizzare gli alunni, indirizzandoli ai valori del rispetto e del bene comune;

- le attrezzature e i materiali della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza e sia tempestivamente segnalata in segreteria ogni responsabilità individuale per riparare il danno;

- non venga usato il cellulare come da disposizioni ministeriali, pena la sottrazione dello strumento da parte del DS e la riconsegna ai genitori dell'alunno interessato;

Inoltre si ricorda che:

- Se, per causa di forza maggiore ed eccezionalmente il docente deve allontanarsi per alcuni minuti, deve assolutamente affidare la classe al collaboratore scolastico collocato nella postazione al pino e negli spazi di pertinenza. Pertanto è fatto assoluto divieto al collaboratore di lasciare scoperto il presidio assegnato;
- Il personale docente è invitato a non intrattenersi con i genitori durante l'orario di servizio per evitare di interrompere la sorveglianza degli alunni che deve essere esercitata costantemente. Particolari situazioni vanno affrontate tra docenti e genitori, previo appuntamento in orario a disposizione del docente;
- Il personale docente consentirà agli alunni l'uscita dalla classe durante l'ora di lezione solo in caso di necessità e uno per volta controllandone il tempestivo rientro;
- Non è consentito espellere gli alunni dalla classe, per comportamento scorretto e non esonera il docente dell'ora di lezione dalla responsabilità di vigilanza dell'alunno;
- Non è consentito far uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (es. richieste di fotocopie ...);

Qualora si fosse nella necessità di suddividere gli alunni di una classe per l'assenza di un docente e non fosse possibile sostituirlo con altro personale, i gruppi di alunni, saranno accompagnati dal collaboratore scolastico alla classe "ospitante". I nominativi degli alunni accolti nella classe vanno riportati nel registro della classe "ospitante" e saranno smistati in un numero adeguato per classe.

Cambi di ora tra i docenti delle classi

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio dell'ora, il personale docente è tenuto a spostarsi con sollecitudine onde evitare attese e i collaboratori scolastici in servizio parteciperanno al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari al raggiungimento dell'aula. Gli insegnanti sono tenuti a verificare la presenza degli studenti ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni sul registro elettronico. L'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula in attesa del docente dell'ora successiva.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli studenti, dando comunicazione all'ufficio di segreteria.

Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza anzi l'obbligo, durante questa attività si accentua, a causa della maggiore pericolosità. La giurisprudenza ha ritenuto che, la mancata sorveglianza durante la ricreazione, costituisce un'ipotesi di colpa grave poiché, in questo periodo, viene richiesta una maggiore attenzione per la esuberanza degli alunni che provoca maggiori rischi di eventi dannosi.

La vigilanza sugli alunni durante la ricreazione è a carico del docente assegnato alla classe nella specifica scansione temporale, in collaborazione, se presente, con il docente di sostegno. **Non è consentito durante la ricreazione far uscire dall'aula più di due alunni per volta. Non è consentito l'ingresso nelle aule di studenti di altre classi.**

La vigilanza dell'intervallo riguarda in modo significativo i collaboratori scolastici, che monitoreranno i servizi igienici, controllando che nessuno si allontani. Si controllerà che non vi sia eccessivo consumo di prodotti detergenti e di "carta" e che i bagni siano lasciati in ordine.

Vigilanza sugli alunni disabili

La vigilanza degli alunni con disabilità deve essere sempre e ininterrottamente assicurata dal docente di sostegno e/o dal docente di classe, sin dall'ingresso a scuola dell'alunno. Il docente di sostegno si premurerà di accogliere sin dall'ingresso l'alunno a lui affidato, così come avviene per l'intero gruppo classe da parte del docente di classe. Il docente di sostegno sarà coadiuvato, a seconda dei casi specifici, della figura dell'assistente specialistico, o in momenti di particolare necessità, da un collaboratore scolastico. Sarà compito del docente di sostegno armonizzare il suo orario di servizio con l'orario dell'assistente specialistico e con le ore di eventuale terapia presso centri riabilitativi a cui è sottoposto l'alunno.

Vigilanza durante gli spostamenti e nel corso delle attività

L'uso degli ambienti di apprendimento deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di comportamento e vigilanza; si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli alunni durante le attività didattiche di cui sono titolari si estende anche alle attività svolte fuori aula. I docenti sono tenuti

ad accompagnare gli alunni durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività. Gli spostamenti all'interno della scuola devono avvenire nel rispetto delle regole comportamentali e debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte etc...

Vigilanza durante le ore di Educazione motoria

Durante le ore di attività fisica e sportiva, gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e, terminata la lezione, di raggiungere, ordinatamente e tutti insieme l'aula. Il docente è tenuto a vigilare attentamente e continuamente sugli alunni. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente.

Vigilanza durante le attività pomeridiane (PNRR-PON-INDIRIZZO MUSICALE PROGETTI D'ISTITUTO ecc...)

La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari svolte a scuola, previste nel PTOF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti curricolari che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola all'inizio dell'attività accolti nell'atrio dal docente, per essere accompagnati in aula. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza dai docenti curricolari che hanno organizzato le attività e/o dai collaboratori designati.

Gli allievi iscritti al corso di strumento musicale, nei giorni in cui devono frequentare tali lezioni pomeridiane, al termine dell'orario mattutino lasceranno la scuola per farvi ritorno solo all'ora concordata con l'insegnante. Solo se l'orario segue immediatamente la fine delle lezioni del mattino si recheranno direttamente nell'aula di lezione del proprio strumento. Gli studenti accederanno alle aule adibite alle lezioni pomeridiane di strumento musicale dove saranno attesi dai rispettivi docenti. Al termine della lezione usciranno dall'aula sempre autonomamente per lasciare la scuola.

Chi ha necessità di fermarsi nei locali scolastici per attendere la propria lezione, dovrà farne esplicita richiesta alla dirigenza ed all'insegnante di strumento dell'ora precedente, nella cui aula si intratterrà e che ne assumerà la sorveglianza.

Nella giornata del venerdì, in occasione della lezione di musica d'insieme è consentito agli studenti di permanere autonomamente, nella fascia oraria compresa tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività (14,00-14,15), nell'atrio della scuola, nella parte di fronte la portineria, per la consumazione dei pasti, avendo cura di rispettare e mantenere puliti autonomamente gli spazi occupati.

Vigilanza degli alunni in caso di sciopero

La Dirigenza si riserva il diritto di licenziare le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardare l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie tramite il registro elettronico nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di docenti nell'Istituto.

In caso di sciopero, il personale docente e non docente, ha il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982). I docenti non saranno però impegnati in "supplenze" nelle classi scoperte, ma semplicemente a vigilare sull'incolumità dei minori.

In caso di sciopero la scuola adotterà le seguenti modalità operative: prima di ogni azione di sciopero, non appena la scuola ne avrà ricevuto comunicazione, sarà inviato ai genitori avviso in cui si comunicherà che non potrà essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni; in tal caso si inviteranno i genitori ad accompagnare personalmente a scuola i figli e a verificarne l'effettivo ingresso, in quanto la scuola non è in grado di stabilire anticipatamente le analitiche modalità del servizio per ciascuna classe.

Esperti esterni

Qualora siano presenti a scuola "esperti" a supporto dell'attività didattica permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente. Pertanto l'insegnante deve restare con l'esperto per la durata dell'intervento.

Le persone esterne, esperti, ecc...che svolgono attività a scuola sono tenute a compilare in segreteria al loro primo ingresso a scuola, **il modulo relativo al rispetto della Privacy**.

Sicurezza

È obbligatorio prendere visione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica inviato tramite Argo e sul sito web. Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione. È indispensabile verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità. Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta;
- presenza di porte, finestre, armadi, dotati di vetri fragili;

- **prossimità** a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, pianerottoli, davanzali;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti;
- dispositivi elettrici non protetti.

Vigilanza durante il tragitto aula – uscita dall'edificio al termine delle attività

Il personale docente, in servizio durante l'ultima ora, predisporrà gli alunni in fila e provvederà, dopo il suono della campana, ad accompagnarli fino alla porta esterna dell'edificio e si accerterà che raggiungano i cancelli di uscita prestando la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti. I genitori degli alunni di tre anni della scuola dell'infanzia preleveranno i figli nella classe. **E' vietato fare uscire gli studenti dalla classe, prima del suono della campana che indica la fine della giornata scolastica, facendoli sostare nei corridoi, nelle scale o negli spazi comuni della struttura scolastica.** Gli alunni di scuola secondaria di I grado potranno uscire autonomamente solo previa liberatoria congiuntamente firmata dai genitori. **Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria** devono essere consegnati, all'uscita da scuola, solo ed esclusivamente al genitore o a persona adulta delegata con apposito atto di delega firmato dall'esercente la patria potestà e depositato agli atti della scuola e solo dopo che ne sia stata accertata l'identità. I genitori o la persona da loro delegata, sono tenuti ad attendere l'uscita dei propri figli al cancello di pertinenza. In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 5 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico ed avvisa il responsabile di plesso, il quale darà disposizioni per contattare la famiglia. Il collaboratore scolastico vigila sull'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. In caso di ritardo prolungato e di impossibilità di comunicare con i genitori e/o familiari, trascorsi 15 minuti oltre l'orario di uscita, si procederà con l'intervento delle forze dell'ordine preposte. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la Dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori.

Uscite anticipate degli alunni

L'alunno potrà lasciare la scuola solo per ragioni d'urgenza se prelevato dal genitore o da suo delegato che ne farà richiesta attraverso la compilazione dell'apposito modello predisposto dalla segreteria; il delegato sarà stato previamente identificato dai collaboratori scolastici presenti in portineria tramite rilascio di carta di identità.

Ricevuta la richiesta, il collaboratore scolastico preleverà l'alunno dalla classe consegnando il modulo di richiesta al docente presente in classe il quale registrerà l'uscita sul registro di classe, conservando agli atti del registro la richiesta del genitore.

Considerato il profilo di responsabilità sulla vigilanza dei minori connesso alla concessione dei permessi di uscita anticipata, si invita tutto il personale ad attenersi scrupolosamente a tale disposizione, esercitando una stretta vigilanza sugli alunni, evitando che gli stessi attendano fuori dalla classe l'arrivo dei genitori o gestiscano direttamente la presentazione delle richieste di permesso. Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente alla dirigenza eventuali problematiche e criticità riscontrate nella gestione delle uscite anticipate.

Infortuni degli alunni e somministrazione farmaci

In caso di incidente o malore occorso agli alunni, qualsiasi adulto presente è tenuto ad attivare i soccorsi. In particolare, i docenti o il personale ATA si faranno carico di:

- valutare con la massima attenzione le condizioni dell'alunno e prestare i primi possibili soccorsi;
- chiedere l'intervento tempestivo del referente di plesso per il primo soccorso e delle figure incaricate
- contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni effettive del bambino e possano intervenire immediatamente;
- se i genitori risultano irraggiungibili, valutata la gravità della situazione, o comunque in caso di emergenza, richiedere l'intervento di un'ambulanza; l'infortunato dovrà quindi essere portato al pronto soccorso con un adulto accompagnatore;
- in caso di infortunio compilare e consegnare in segreteria al protocollo- il giorno stesso o al massimo il giorno seguente - il modulo di denuncia di infortunio al quale va allegato l'eventuale certificato redatto al pronto soccorso.

Per la somministrazione dei farmaci il dirigente scolastico indica le modalità d'intervento alle quali attenersi secondo le Linee Guida contenute nella Nota Ministeriale 25/11/2005 Prot.23127 Dip/Segr. : la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni e dagli esercenti la potestà genitoriale a fronte di una certificazione medica. I genitori potranno mettersi in contatto con il referente dell'Educazione alla salute del plesso di appartenenza. Il dirigente scolastico al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua :

- il luogo fisico idoneo per la conservazione dei farmaci ;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici, durante l'orario scolastico, ai genitori degli alunni , o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;

Vigilanza durante le uscite didattiche, le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, nominati ed assegnati ai sensi della normativa vigente. In caso di partecipazione di alunni con disabilità sarà designato, in aggiunta agli accompagnatori, anche il docente di sostegno. In assenza di disponibilità di quest'ultimo sarà sostituito da un altro docente disponibile di altra classe con competenze disponibili ed eventualmente in presenza del genitore. I docenti accompagnatori dovranno vigilare costantemente sugli alunni affidati. Sarà necessario porre in atto una vigilanza attenta e scrupolosa nei seguenti momenti: la partenza (controllo dei presenti), le soste intermedie (controllo dei presenti), il rientro (consegna degli alunni alle famiglie), la navigazione (vigilanza durante i percorsi a piedi). In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non potranno essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

Ruoli specifici dei collaboratori scolastici in tema di vigilanza

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti. Inoltre disporrà quanto di propria competenza e vigilerà che i collaboratori scolastici rispettino le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate. In caso di assenza del Dirigente e dei docenti collaboratori, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sugli alunni affidati a codesta istituzione scolastica.

Il collaboratore scolastico NON deve lasciare la postazione di servizio per nessuna ragione, non deve sostare in punti dove non è richiesta la sua presenza e deve sospendere ogni altra attività per dare la priorità alla vigilanza degli alunni. La pulizia delle aule di quelle classi che dovessero essere licenziate prima del normale orario, deve essere effettuata obbligatoriamente dopo l'orario di uscita di tutte le classi.

-Durante le operazioni di ingresso, un collaboratore scolastico, posizionato in prossimità dell'accesso all'edificio e ai cancelli esterni che dovranno essere aperti solo 5 minuti prima del suono della campana, è tenuto a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni e a verificare la chiusura dei cancelli secondo l'organizzazione e la disposizione di ogni plesso come da stabilito. Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei corridoi fino all'entrata degli stessi nelle aule.

- Vigilare sull'accesso di estranei (siano essi alunni formalmente assenti o ex alunni, genitori, ecc.), che non abbiano concordato la visita con il dirigente scolastico o con il suo collaboratore o responsabile di plesso;

- In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Dirigente scolastico o al suo collaboratore o al responsabile di plesso. Si precisa che, se, come generalmente avviene, il cambio turno riguarda più classi, non potendo recarsi all'interno di ogni aula il collaboratore scolastico espletterà la propria sorveglianza recandosi nei pressi delle aule interessate.

- Vigilare sulla classe lasciata dal docente allontanatosi momentaneamente per comprovati motivi dal posto di lavoro e non lasciarla incustodita per nessun motivo fino al rientro del docente;

- Vigilare sugli spostamenti nel/dal piano di appartenenza di un alunno durante le lezioni e fare in modo che non avvengano soprattutto durante la ricreazione;

- Vigilare l'ingresso al piano, in occasione del cambio dell'ora e dell'uscita dalle classi, anche nelle pertinenze;

- Vigilare l'accesso degli alunni ai servizi igienici e la permanenza negli stessi, assicurandosi che sia rispettato il divieto di fumo (con particolare attenzione all'intervallo) e il consumo moderato della carta che va riposta negli appositi cestini, onde evitare danni all'impianto fognario;

- Segnalare tempestivamente alla segreteria e ai responsabili di plesso della mancata presa di servizio del docente in una classe per organizzare una veloce sostituzione;

- sorvegliare i locali scolastici con una vigilanza costante dell'ingresso, così da non consentire a persone non autorizzate l'accesso nei locali;

- segnalare tempestivamente ai collaboratori del dirigente della presenza in istituto di personale sospetto, che non si qualifichi in seguito a esplicita richiesta.

Tutti i collaboratori scolastici in servizio, qualora notassero, situazioni anomale tra gli studenti, sia nelle proprie che altrui classi, sono tenuti ad intervenire e segnalare il tutto tempestivamente al docente di turno, al Dirigente, ai suoi collaboratori, e per le sedi staccate, ai responsabili di plesso, o, in caso di loro assenza, al DSGA.

- Controllare che le porte degli edifici e i cancelli rimangano chiusi e assicurare una sorveglianza continua.

- Far rispettare il divieto di accesso, durante lo svolgimento delle attività didattiche, in tutti gli ambienti di apprendimento di persone estranee alla scuola se non munite di autorizzazione formale del dirigente o di un suo collaboratore.

Per nessun motivo è consentito soddisfare richieste dei genitori durante l'orario scolastico relative a eventuali consegne di materiale, merende e quant'altro. Gli alunni devono venire a scuola provvisti di tutto l'occorrente.

Precisazioni per il personale

Nessun lavoratore, durante il proprio orario di servizio, può allontanarsi dal luogo di lavoro senza un formale permesso del Dirigente scolastico o, in assenza di questi, di un suo delegato (per il Personale ATA, l'autorizzazione dei permessi sarà a cura del DSGA e del Dirigente scolastico o, solo in assenza di entrambi, di un loro delegato).

Disposizioni finali

Non pare superfluo aggiungere a quanto finora disposto, nell'ottica del buon funzionamento dell'istituzione scolastica, in prospettiva allargata per tutto il Personale che, come da normativa e da CCNL, l'orario di servizio va rispettato con la dovuta precisione, puntualità e regolare svolgimento. In conclusione, si ribadiscono alcuni concetti cardine:

- La sorveglianza degli studenti non ha soluzione di continuità; essa comincia nel momento in cui l'alunno entra nella sfera di vigilanza della scuola e prosegue fino al momento in cui questi rientra nella sfera di esercizio della potestà genitoriale;
- La vigilanza è di intensità inversamente proporzionale al grado di sviluppo e di maturazione psicomotoria;

L'inosservanza di quanto disposto con la presente, può generare conseguenze di rilevanza disciplinare, civile e/o penale.

La presente Direttiva viene pubblicata sul sito web dell'Istituto e su bacheca di Argo ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D.D.Lgs. n. 82/2005.

La presente dovrà essere firmata da tutto il personale per Presa Visione entro e non oltre 18/10/2026 e sarà notificata anche al personale supplente ed al personale di nuova nomina che si avvicina nella scuola. Si richiede ai referenti di plesso di verificare che ciò avvenga.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giuseppina CALDARARO