



*Ministero dell'istruzione e del merito*

**Istituto Comprensivo Statale "Tisia di Imera"**

Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)

cod. scuola PAIC8A600B

Tel. 091-8143050 – Fax 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824

Email: [paic8a600b@istruzione.it](mailto:paic8a600b@istruzione.it) PEC: [paic8a600b@pec.istruzione.it](mailto:paic8a600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.tisia.edu.it](http://www.tisia.edu.it)

Circolare n.44 A.S 2023/24

Termini Imerese 19 ottobre 2023

Ai collaboratori scolastici  
Al DSGA  
Agli atti  
Al sito Web

**OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli alunni. Responsabilità ed obblighi dei collaboratori scolastici.**

La presente direttiva, emessa a mezzo circolare, ha lo scopo di informare tutti i collaboratori scolastici sugli obblighi alla vigilanza al fine di garantire la sicurezza e ridurre possibili comportamenti di rischio interni ed esterni.

I collaboratori scolastici sono tenuti, tra gli altri obblighi, a vigilare gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle lezioni e fuori dall'aula nel corso delle lezioni; si ricorda che il dovere di vigilanza, fuori dagli ambienti di apprendimento, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A). Infatti, il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche fuori dalle aule.

Ciò premesso, si dispone quanto segue:

**-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 (solo in sede centrale) 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 secondo le disposizioni del DSGA. 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;



*Ministero dell'istruzione e del merito*

**Istituto Comprensivo Statale "Tisia di Imera"**

Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)

cod. scuola PAIC8A600B

Tel. 091-8143050 – Fax 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824

Email: [paic8a600b@istruzione.it](mailto:paic8a600b@istruzione.it) PEC: [paic8a600b@pec.istruzione.it](mailto:paic8a600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.tisia.edu.it](http://www.tisia.edu.it)

- 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.**

- **Vigilare sulla classe lasciata dal docente allontanato 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; gli alunni dovranno firmare anche un Registro all'entrata dei servizi igienici, oltre ad avere firmato il Registro in classe, quest'ultimo a cura del docente in classe, al fine di facilitare il controllo stesso in caso di danneggiamenti.**

- Per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti e per intervenire in caso di necessità;

**Non sarà consentito l'accesso ai distributori per la ricreazione:** un alunno per classe raccoglierà le richieste dei compagni della classe e almeno 20 minuti prima della ricreazione preleverà i prodotti e i collaboratori vigileranno per una corretta turnazione.

-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 Dirigente, ai suoi collaboratori, e per le sedi staccate, ai responsabili di plesso, o, in caso di loro assenza, al DSGA.

**Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente ed è responsabile per i danni subiti dagli studenti a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., il collaboratore scolastico si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento. E' richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno.**

**Per il personale di portineria:**

- Far rispettare il divieto di far introdurre cibi e bevande dall'esterno per la ricreazione: il personale che - distratto da fattori esterni non autorizzati - sottrae l'attenzione alla vigilanza, se ne assume tutta la responsabilità e ne risponderà personalmente;

- Controllare che le porte degli edifici devono rimanere chiuse assicurare una sorveglianza continua.



*Ministero dell'istruzione e del merito*

**Istituto Comprensivo Statale "Tisia di Imera"**

Via del Mazziere – 90018 Termini Imerese (PA)

cod. scuola PAIC8A600B

Tel. 091-8143050 – Fax 091-8112019 – Cod. Fisc. 96024790824

Email: [paic8a600b@istruzione.it](mailto:paic8a600b@istruzione.it) PEC: [paic8a600b@pec.istruzione.it](mailto:paic8a600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.tisia.edu.it](http://www.tisia.edu.it)

- È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso in tutti gli ambienti di apprendimento di persone estranee alla scuola se non munite di autorizzazione formale del dirigente o di un suo collaboratore. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che accompagnano i propri figli all'ingresso della scuola, non possono accedere ai locali scolastici se non per comprovati ed eccezionali motivi. **NON 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.** Gli alunni, che escono anticipatamente rispetto all'orario scolastico previsto, devono essere prelevati dai genitori/tutori o da persone adulte munite di delega e fotocopia di documento di identità;

**DISPOSIZIONI FINALI**

Il DSGA disporrà quanto di propria competenza e vigilerà che i collaboratori scolastici scolastico 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.

La Dirigente Scolastica  
prof.ssa **Antonina RAINERI** \*

\* Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993