



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

Circolare n. 23/A.S. 2021-2022

Palermo, 15/9/2021

AL PERSONALE

AI GENITORI

ALLA DSGA

OGGETTO: Obblighi di vigilanza dei collaboratori scolastici

La presente circolare ha lo scopo di informare tutti gli operatori scolastici sugli obblighi alla vigilanza al fine di garantire la sicurezza e ridurre possibili comportamenti di rischio interni ed esterni.

Premesso che:

sulla scuola e su tutti i suoi operatori incombe un esclusivo dovere di vigilanza sugli alunni che ha inizio dal momento dell'affidamento e termina solo quando alla suddetta vigilanza si sostituisca quella dei genitori/tutori/affidatari/delegati al termine delle attività scolastiche nei modi previsti dalla normativa vigente;

il personale non docente è tenuto, tra gli altri obblighi, a sorvegliare gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle lezioni e fuori dall'aula nel corso delle lezioni;

in considerazione dell'età, la sorveglianza sugli allievi deve essere inversamente proporzionale all'età ed a grado di maturazione;

si ricorda che il **dovere di vigilanza**, compito che fa capo in via principale al personale docente negli ambienti di apprendimento ed in tutti i trasferimenti, 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.

Si ricorda, dunque, ai collaboratori scolastici di far rispettare/vigilare:

- Far rispettare il divieto di accesso agli estranei nell'edificio durante le lezioni e sul divieto di accesso dei genitori degli alunni nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni per qualsiasi motivo;
- Vigilare sulla classe lasciata dal docente allontanatosi per gravi e comprovati motivi dal posto di lavoro dandone immediata comunicazione al Collaboratore del DS o Responsabile di plesso;
- 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;
- Vigilare sugli spostamenti dal piano di appartenenza di un alunno durante le lezioni. Ove fosse autorizzato dal docente, quest'ultimo se ne assume la responsabilità;
- Vigilare l'ingresso al piano, cambio dell'ora, uscita dalle classi, anche nelle pertinenze;
- Vigilare l'accesso degli alunni ai servizi igienici e permanenza negli stessi, assicurandosi che sia rispettato il divieto di fumo;
- Vigilare l'accesso di figure esterne, anche nelle scale di emergenza (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;
- Vigilare l'accesso di figure esterne con mezzi non autorizzati (auto, ciclomotori): in questo caso – in considerazione della presenza di bambini e ragazzi - i collaboratori scolastici inviteranno a lasciare l'area di pertinenza scolastica e, in caso di rifiuto o reiterazione, sono tenuti a segnalare al Responsabile di plesso o Collaboratore del DS.

Il collaboratore scolastico NON deve lasciare la postazione di servizio per nessuna ragione e deve sospendere ogni altra attività per dare la priorità alla vigilanza degli alunni.

DISPOSIZIONI FINALI

La DSGA, i Collaboratori del DS e le Responsabili di plesso si accerteranno che i collaboratori scolastici si attengano alle disposizioni impartite con la presente circolare.

Si richiama l'attenzione dell'Ufficio personale all'informazione con copia cartacea della presente circolare al personale supplente che si avvicinerà nel corso dell'anno scolastico.

Si precisa, inoltre, che con il termine "pertinenze" si intendono tutti gli spazi esterni dell'edificio scolastico.

I Collaboratori del DS, le Responsabili di plesso e i collaboratori scolastici sono tenuti a seguirne e rispettare tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese.

Si invita la DSGA a disporre quanto di competenza.

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giusto Catania

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993