



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](http://www.icgiulianasaladino.edu.it) - Mail: [paic897004@istruzione.it](mailto:paic897004@istruzione.it)

Circolare n. 11/A.S. 2023-2024

Palermo, 10/9/2023

AI COLLABORATORI  
SCOLASTICI

AL DSGA

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

**VISTO** il D. lgs 165/2001

**VISTO** l'art. 2048 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;

**Tenuto conto** del contenuto del corso di aggiornamento sulla sicurezza;

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.

Premesso che il CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 stabilisce che i collaboratori scolastici, hanno "compiti d'accoglienza e di sorveglianza" nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche. Durante le operazioni di ingresso, un collaboratore scolastico, posizionato in prossimità dell'accesso all'edificio e al cancello esterno (solo in sede centrale), è tenuto a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni e a verificare la chiusura secondo le disposizioni del dsga.

Gli altri collaboratori scolastici, eventualmente in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei corridoi fino all'entrata degli stessi nelle aule.

Sulla scuola e su tutti i suoi operatori, dunque, 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.

Ciò premesso, il personale non docente è tenuto, 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.

**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.**

**Si ricorda, dunque, ai collaboratori scolastici di:**

- Far rispettare agli estranei il divieto di accesso nell'edificio durante le lezioni e il divieto di accesso dei genitori degli alunni nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni per qualsiasi motivo;
- Vigilare sull'accesso di estranei, 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;
- 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 allontanatosi per gravi e comprovati motivi dal posto di lavoro dandone immediata comunicazione al Collaboratore del DS o Responsabile di plesso;
- Vigilare sugli spostamenti nel/dal piano di appartenenza di un alunno durante le lezioni;

- 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;
- Per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti e per intervenire in caso di necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente la propria postazione di lavoro, senza allontanarsi, se non per giustificato motivo;
- 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.

#### **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;
- Le porte degli edifici devono rimanere chiuse ed essere sorvegliate dai collaboratori scolastici. 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.
- Vigilare sull'accesso di estranei 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. Le autovetture o i ciclomotori, per motivi di sicurezza, non devono essere parcheggiate o lasciate in sosta momentanea in prossimità delle entrate per non ostruire l'ingresso a scuola. L'ingresso delle autovetture o ciclomotori nei cortili della sede centrale deve essere preventivamente autorizzato.
- Gli alunni, che escono anticipatamente rispetto all'orario scolastico previsto, devono essere prelevati dai genitori/tutori o da persone adulte munite di delega, previa identificazione e registrazione sull'apposito registro di portineria;

- I genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale non possono lasciare i loro figli a scuola oltre l'orario di lezione, non essendo il personale scolastico tenuto ad assumersene la responsabilità oltre un congruo tempo. In caso di ritardo per eccezionale e giustificato motivo, il genitore informerà prioritariamente il personale in servizio nel plesso o, in alternativa, l'ufficio di segreteria al fine di individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario. Se la famiglia non dovesse provvedere ad avvisare gli operatori scolastici, trascorso il congruo periodo di attesa, il personale scolastico avviserà le forze dell'ordine che provvederanno a riaccompagnare il minore a casa.
- L'alunn\* eccezionalmente può uscire anticipatamente dai locali scolastici solo se prelevat\* da uno dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne provvista di delega, depositata in segreteria, e documento d'identità. Dopo aver espletato le procedure di identificazione e di registrazione in portineria nell'apposito registro, l'alunn\* sarà invitato a lasciare la classe e sarà seguito per tutto lo spostamento.
- L'alunn\* eccezionalmente può entrare in classe con un ritardo massimo di 10 minuti. Se il ritardo sarà superiore ai 10 minuti potrà accedere ai locali scolastici alla seconda ora SOLTANTO se accompagnato da uno dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il 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 del DSGA 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*