

# Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPENSIVO - "SANDRO PERTINI"-ORTA NOVA  
Prot. 0006250 del 15/09/2023  
I-1 (Uscita)

Circolare n. 15

Ai Collaboratori scolastici

Ai Responsabili di plesso

Ai Docenti

Alla DSGA

All' Albo

## DIRETTIVA sulle misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza degli alunni

Le seguenti disposizioni sono ad integrazione di quanto già pubblicato sul sito istituzionale alla [pagina dedicata](#)

### DISPOSIZIONI ACCOGLIENZA, VIGILANZA, SORVEGLIANZA ALUNNI

Nel profilo professionale dei Collaboratori scolastici rientrano espressamente compiti di vigilanza sugli alunni. Il Contratto attribuisce al collaboratore scolastico " ... compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti ..." (Tabella A CCNL, 2006/2009).

### Compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza nei locali della scuola collaborando con il Personale Docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari esigenze e necessità. Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici e spetta a loro garantire la sorveglianza dei locali scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi o di rifiuti impropri.

Il Personale ATA, che è tenuto ad indossare apposito cartellino di riconoscimento, garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni alle aule e la sorveglianza nei locali comuni. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio senza allontanarsi, se non per chiamata dagli uffici della scuola o per esigenze impellenti. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.

# Ministero dell'Istruzione e del Merito



## ISTITUTO COMPRESIVO "SANDRO PERTINI"

SCUOLA DELL'INFANZIA > SCUOLA PRIMARIA > SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Via Leonardo Da Vinci - 71045 ORTA NOVA (FG) | [www.icsandropertini-ortanova.edu.it](http://www.icsandropertini-ortanova.edu.it) | [FGIC880001@pec.istruzione.it](mailto:FGIC880001@pec.istruzione.it)  
C.F. 90043140715 | Codice Mecc. FGIC880001 | [FGIC880001@istruzione.it](mailto:FGIC880001@istruzione.it) | Tel./Fax: 0885784215

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza conferite ai collaboratori scolastici assegnati alla sede, o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di colleghi assenti, sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sottoriportati.

L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi, sulla base del PTOF e del Regolamento d'Istituto.

### All'ingresso al mattino

L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola, *dall'accesso al cancello* in presenza di aree scolastiche esterne recintate, fino all'ingresso in aula segnalato dalla prima campana.

### MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DEL DLGS N.81- 2008

Dopo l'ingresso in aula degli alunni, segnalato dalla campana, *portoni e cancelli vanno chiusi* ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati. I genitori che hanno particolari necessità (esempio consegnare merenda, materiali, autorizzazioni ...) sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico. *I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, né possono accedere ai locali scolastici.*

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, tutti gli insegnanti sono tenuti a garantire la sorveglianza dei minori *5 minuti prima* dell'inizio delle lezioni/attività e fino al termine delle stesse. Non sono ammessi ritardi. Se questi dovessero verificarsi a causa di forze maggiori, l'interessato avviserà tempestivamente la scuola ed il docente referente di plesso e provvederà successivamente al recupero.

I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, sono tenuti ad accogliere gli alunni in aula e devono:

- fare subito l'appello e registrare gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso, annotando l'ora precisa dell'entrata in ritardo;
- verificare e registrare sul registro elettronico le giustificazioni di assenza e ritardo;
- segnalare tempestivamente alla famiglia eventuali irregolarità, rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di evitare fenomeni di dispersione scolastica. In caso di impossibilità di comunicazione con la famiglia, segnalare le assenze superiori a 15 giorni in segreteria per la comunicazione al Comune e all'UST.

Sulla base del piano annuale delle attività predisposto dal D.S.G.A., ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno:

- l'apertura dei cancelli e delle porte d'ingresso;
- la sorveglianza degli spazi esterni all'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;

# Ministero dell'Istruzione e del Merito



- la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio;
- la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- la chiusura dei cancelli e delle porte dopo l'inizio delle lezioni;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati in classe;
- la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri, dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.
- la sorveglianza degli alunni al termine delle lezioni, in caso di ritardo dei genitori, dopo che il docente di classe ha contattato telefonicamente il genitore dell'alunno e lasciato il recapito telefonico al personale ATA.

## Durante le lezioni

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare in via preventiva tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe. I docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché:

- gli alunni tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule siano lasciate in ordine e pulite;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato (Legge 584/75) eventuali infrazioni rilevate;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe, di norma un alunno per volta, per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano. È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

Gli insegnanti devono evitare, nei casi di indisciplina, di far sostare gli alunni nei corridoi, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari ove non siano in grado di garantire la loro vigilanza.

I docenti sono altresì invitati a segnalare alla Presidenza e al D.S.G.A. eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

# Ministero dell'Istruzione e del Merito



## ISTITUTO COMPRESIVO "SANDRO PERTINI"

SCUOLA DELL'INFANZIA > SCUOLA PRIMARIA > SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Via Leonardo Da Vinci - 71045 ORTA NOVA (FG) | [www.icsandropertini-ortanova.edu.it](http://www.icsandropertini-ortanova.edu.it) | [FGIC880001@pec.istruzione.it](mailto:FGIC880001@pec.istruzione.it)  
C.F. 90043140715 | Codice Mecc. FGIC880001 | [FGIC880001@istruzione.it](mailto:FGIC880001@istruzione.it) | Tel./Fax: 0885784215

Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. *E' fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche.* In ogni caso l'eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze organizzative interne (pulire e igienizzare i servizi dopo la ricreazione) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso...).

Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni.

Relativamente al cambio dell'ora i collaboratori stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, comunicazione ai collaboratori del DS/responsabili di plesso dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. Relativamente alle classi scoperte collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre collaboreranno nell'organizzazione dei gruppi in caso di divisione della classe per ragioni di sicurezza.

Relativamente alla pausa di ricreazione la sorveglianza degli alunni durante la ricreazione è effettuata nel corridoio e ove ne sia la necessità è effettuata nell'area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi). L'intervallo è inteso come momento ricreativo e di distensione. Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi. I collaboratori scolastici presteranno particolare attenzione ai movimenti nei corridoi e segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive e difficoltà organizzative ai responsabili di plesso.

### **Durante gli spostamenti tra aule e/o edifici**

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad un'altra gli allievi minorenni con cui faranno lezione;
- a riportare la sezione/classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola al docente dell'ora successiva;
- mantenere, durante il trasferimento, ordine e silenzio, onde non recare disturbo ad altre classi;
- accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

# Ministero dell'Istruzione e del Merito



## VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Il docente di sostegno cui l'alunno è affidato, con la collaborazione del docente di classe e dell'operatore socio-sanitario (ove presente), deve garantire costante vigilanza sugli alunni diversamente abili, soprattutto se presentano una patologia grave del comportamento, in quanto particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi.

### Al termine delle lezioni

La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni alla famiglia.

Nei casi di ritardo dei genitori o delegati al ritiro, gli alunni saranno affidati al Collaboratore scolastico dal docente responsabile in servizio all'ultima ora, dopo aver fornito ai collaboratori il recapito telefonico dei genitori o di chi ne fa le veci. Va tenuto presente che tali situazioni (ritardo genitori) devono avere carattere di eccezionalità; qualora dovessero ripetersi, il collaboratore scolastico ne darà comunicazione in Presidenza.

Nel caso che al termine delle lezioni un alunno non sia stato prelevato, in mancanza di avviso telefonico da parte del genitore, si procede come segue:

- A. L'insegnante di classe/sezione, affida l'alunno ai collaboratori scolastici i quali sono tenuti, direttamente o tramite la Segreteria dell'Istituto, a contattare la famiglia affinché provveda al ritiro dell'alunno nel più breve tempo possibile;
- B. In caso di mancato reperimento di un genitore dell'alunno o se il tempo trascorso dalla telefonata supera i 30 minuti, il Collaboratore scolastico o il personale della Segreteria dell'Istituto, provvederà a chiamare il Comando Municipale dei Vigili Urbani o la Polizia di Stato o i Carabinieri, affinché provvedano o a rintracciare un genitore o a prendersi l'onere di portare a casa l'alunno. In nessun caso il personale della scuola è autorizzato a portare a casa l'alunno a piedi o con qualsivoglia altro mezzo di trasporto.
- C. Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai Collaboratori scolastici addetti al piano fino alla consegna al personale addetto o alle famiglie.

### Attività di pre accoglienza e post accoglienza

Per pre accoglienza e post accoglienza si intendono brevi periodi (max 5 minuti) di sorveglianza degli alunni nei momenti antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche.

La responsabilità della sorveglianza degli alunni per i periodi indicati è di competenza della scuola e, oltre che dei docenti, anche dei Collaboratori scolastici assegnati o temporaneamente in servizio nella sede.

I Collaboratori scolastici segnaleranno eventuali problematiche organizzative fonte di rischi e pericoli non contemplate nella casistica considerata nel presente modello organizzativo.

# Ministero dell'Istruzione e del Merito



## Durante le attività extrascolastiche

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche è affidata con incarico del Dirigente Scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione dell'imprevedibilità delle loro azioni. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.

I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio Docenti e realizzate al di fuori dell'orario scolastico.

Il DSGA notificherà per iscritto la presente comunicazione a tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola e assegnerà ad ogni collaboratore la postazione di lavoro con relativi compiti di vigilanza.

N.B. Una copia di questa circolare va consegnata e notificata, a cura del D.S.G.A., a tutti i collaboratori scolastici in servizio, al personale Ata ed ai collaboratori scolastici supplenti fin dal primo giorno della loro presa di servizio.

## Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa *Teresa Mazzamurro*

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3, c. 2 del D. Lgs. 39/93)