



DIREZIONE DIDATTICA 1 - SESTU (CA)  
Prot. 0007395 del 02/09/2024  
VII (Uscita)

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**I Circolo didattico "S.G.Bosco" Sestu**  
Via Repubblica, 22 - 09028 Sestu

070/260146 - Peo [caee033002@istruzione.it](mailto:caee033002@istruzione.it) - Pec [caee033002@pec.istruzione.it](mailto:caee033002@pec.istruzione.it) - [www.primocircolosgboscosestu.edu.it](http://www.primocircolosgboscosestu.edu.it)  
[C.F. 80006380929](http://C.F.80006380929) - C.M. CAEE033002

**DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO gli artt. 2047 e 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;

VISTO il CCNL vigente;

VISTO il D. Lgs.165/2001;

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono

**DISPONE**

la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2023/2024 e sulle misure organizzative.

**Art. 1 - VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi, come disposto dall'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali: "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi".

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

## **Art. 2 - VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA E DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO**

L'ingresso degli alunni negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della campanella che permette agli alunni di raggiungere le aule. Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli alunni all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio all'inizio della giornata scolastica si dispone che presso l'ingresso sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni il personale docente è tenuto a trovarsi in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio al termine delle attività scolastiche si dispone che presso l'uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio. Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio.

In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti il docente e/o collaboratore avvisa il responsabile di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a contattare la famiglia ovvero in assenza del referente di plesso o del personale di segreteria il docente/collaboratore scolastico provvede a contattare la famiglia. Il docente /collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. 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. Per i ritardi in orario di ingresso si rimanda al Regolamento di Istituto reperibile al link <https://www.primocircolosgbosestu.it/index.php/documenti/regolamento> . La puntualità è un valore che si richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa.

## **Art. 3 - COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. 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".

## **Art. 4 - VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI**

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a riferire immediatamente al referente di plesso, che provvederà alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione. Ogni docente può e deve intervenire nei

riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

#### **Art. 5 - VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

La ricreazione si effettua in classe e darà modo da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. In via generale i docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore dicompetenza e nei bagni.

In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza. Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

#### **Art. 6 - VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI**

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.

#### **Art. 7 - USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro.

#### **Art. 8 - VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, di norma un accompagnatore ogni dodici alunni.

#### **Art. 9 - VIGILANZA DURANTE IL SERVIZIO MENSA.**

La vigilanza sugli alunni nei durante il servizio mensa è affidata al personale in servizio.

Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria sezione e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Gli alunni che usufruiscono

del servizio mensa devono lasciare l'aula tutti insieme, vigilati dal docente in servizio. Per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima del docente accompagnatore. Gli alunni devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale addetto al servizio mensa, dei compagni e degli alimenti. Non è consentito uscire dalla mensa per recarsi ai servizi (**salvo casi urgenti**), prima che il gruppo abbia concluso il servizio mensa e abbia fatto rientro in sezione accompagnato dal personale docente. Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima e/o dopo il servizio mensa sempre vigilati da un collaboratore scolastico.

#### **Art. 10 - USO DELLE ATTREZZATURE**

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- informare ed istruire gli alunni sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare e discutere con gli alunni il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli alunni loro affidati usino i device in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;
- rispettare i Regolamenti dei laboratori.

I responsabili dei plessi dovranno sempre verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici e segnalarli alla Dirigenza Scolastica.

#### **Art. 11 - NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI**

I genitori devono assicurarsi che gli alunni rispettino rigorosamente l'orario d'ingresso e di uscita.

I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati.

I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento.

I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con i genitori o altri utenti durante l'orario delle lezioni in quanto questo costituirebbe un

disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi.

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.
- in caso di situazioni urgenti, riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative;
- per la gestione degli ritardi in ingresso e in uscita si rimanda all'Art. 10 del Regolamento di Circolo, reperibile al link [https://www.primocircolosgboscoestu.it/attachments/article/1617/Regolamento%20Primo%20Circolo%20Sestu\\_2023.pdf](https://www.primocircolosgboscoestu.it/attachments/article/1617/Regolamento%20Primo%20Circolo%20Sestu_2023.pdf)

#### **Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

- E' vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa l'ideale chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente Scolastica  
*Prof.ssa Marcella Pinna*