



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)



Circolare n. 30

Cavallino Treporti, 03/10/2023

Alle famiglie  
Al personale  
docente  
Al personale ATA  
Al Dsga  
Al sito web

**Oggetto:** Disposizioni Vigilanza Alunni

Si pubblica la direttiva sulla vigilanza degli alunni, allegata alla presente comunicazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa *Giovanna Ridente*  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa*  
*ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lvo 39/93*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)



Al personale docente  
Alle famiglie  
Al personale ATA  
Albo/sito web

**OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli alunni.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

l'art. 25 D.lgs. 165/2001;

Gli artt. 2046 e 2047 del Codice Civile;

Gli artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57 n.3 e dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.7.80 n. 312;

l'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007;

La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 relativa al personale dell'area A (collaboratori scolastici);

l'art. 19 del D.lgs. 81/2008, Testo Unico sulla sicurezza.

CONSIDERATO 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 e vigilanza sulla loro applicazione

### EMANA

la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2023/2024 e sulle misure organizzative di seguito riportate con il fine di fornire misure organizzative, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza

### Premessa

La vigilanza sugli alunni è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche il personale ausiliario e, a diverso titolo, il dirigente scolastico il quale ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D.lgs. 165/01). La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)



dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile: “In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell’incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto” (2047) [...]. “I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un’arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza”. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto” (ex art. 2048 codice civile).

### COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, all’interno o all’esterno della struttura scolastica. Gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell’esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente, quindi in occasione delle attività di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi), così come durante i cinque minuti precedenti l’inizio delle lezioni.

**I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni ad essi espressamente affidati** per svolgere attività extra-curricolari, nell’ambito sia dell’orario d’obbligo che in caso di svolgimento di attività fuori dell’orario normale delle lezioni.

L’obbligo della vigilanza è, per prassi giurisprudenziale consolidata, prioritario rispetto agli altri obblighi di servizio. Nell’ipotesi in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio e non ci sia chi gli subentra la vigilanza sull’incolumità del minore dovrebbe prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all’amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l’affidamento ad altri.

Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l’insegnante 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 repentinà ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento.

Sono affidati al docente:

- Gli alunni della classe assegnatagli in base all’orario scolastico;
- Gruppi di alunni di altre classi che dovessero venir accorpati alla propria, in circostanze eccezionali, per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari;
- Il docente ha inoltre il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni

Il corretto esercizio dell’azione di vigilanza prevede:

- La presenza del docente accanto al gruppo classe;
- L’attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
- L’intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;
- L’azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività adeguatamente programmate e motivanti, anche nelle ore di sostituzione;

Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si ricorda:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)



## Ingresso

- All'ingresso degli alunni, i docenti devono essere presenti in classe o nei luoghi predisposti nel protocollo di sicurezza per accoglierli, cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;
- Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente almeno un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli ingressi sono preclusi all'entrata di alunni fino al suono della campana.
- Gli alunni che arrivano per entrare nelle ore successive alla prima possono entrare nel plesso frequentato cinque minuti prima dell'inizio della lezione, per evitare assembramento e problemi di sorveglianza.
- I collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno insieme ai docenti il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

## Vigilanza durante l'attività didattica

- Durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua;
- La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili;
- Se, per causa di forza maggiore, egli deve allontanarsi per alcuni minuti, deve affidare la classe al collaboratore scolastico collocato nella postazione al piano e negli spazi di pertinenza;
- In caso di comportamenti degli alunni di rilevanza disciplinare, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il Dirigente Scolastico o la Vicepresidenza/responsabile di plesso al termine dell'ora di lezione;
- I docenti devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali;
- L'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati, quando non espressamente autorizzati dal docente responsabile dell'ora di lezione, costituisce una grave infrazione. Qualora gli studenti usino impropriamente durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno al ritiro, ad annotare sul registro di classe e convocheranno le famiglie per il ritiro del dispositivo custodito in busta chiusa nella cassaforte dell'ufficio di segreteria.
- L'uso non giustificato del cellulare è vietato durante l'attività didattica anche a tutto il personale scolastico;
- Per il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell'istituzione scolastica, si richiama quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, da quanto previsto dall'art. 4 del Decreto-legge 12.09.2013, n. 128

Gli insegnanti, nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico – didattiche previste nel profilo professionale dovranno garantire:

- L'adozione di modalità e strategie efficaci tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica;
- L'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola;
- Il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, linee educative comuni e unitarie.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)



### **Vigilanza nel cambio d'ora e durante l'intervallo**

Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni fino all'arrivo di un insegnante. In caso di compresenza con un collega di sostegno, quest'ultimo sorveglierà la classe in attesa del collega dell'ora successiva.

Si deve evitare di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un docente.

La ricreazione si svolgerà, secondo l'orario e le modalità previste, sotto la vigilanza del docente, tenuto conto che trattasi di orario di servizio a tutti gli effetti, considerando che durante l'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli allievi.

I collaboratori scolastici, in servizio nel plesso Carpaccio, per favorire nelle classi l'eventuale cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

### **Vigilanza nei laboratori e aule speciali**

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.L.G.S. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.

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 studenti 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 studenti 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 studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;
- Rispettare i Regolamenti dei luoghi laboratoriali. In ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica.

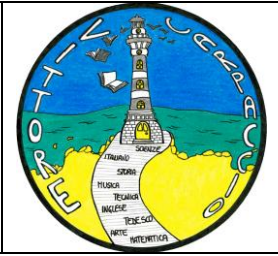
### **Spostamenti**

- Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati sia all'andata sia al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali. Gli stessi devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio della pausa didattica o dell'ora successiva;
- Gli alunni della Secondaria di primo Grado che si recano in Palazzetto per l'attività motoria sono accompagnati dal docente e, di norma, da un collaboratore scolastico sia all'andata che al ritorno;
- La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile e necessario ad un collaboratore scolastico su disposizione del DSGA e del DS.
- All'interno dei laboratori e della palestra sono applicabili le disposizioni previste dai regolamenti vigenti;
- L'utilizzo delle attrezzature tecniche e scientifiche, sia in classe che al di fuori, devono avvenire sotto il controllo del personale addetto (docente-collaboratore scolastico).





ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)



### **Allontanamento alunni dalla classe**

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario.

Il provvedimento “illegittimo” di allontanare gli alunni dalla classe, per comportamento scorretto, tale da arrecare disturbo alla lezione, non è consentito e non esonera il docente dell'ora dalla responsabilità di vigilanza dell'allievo o degli allievi medesimi

### **Vigilanza sugli spostamenti degli alunni diversamente abili**

La vigilanza deve sempre essere assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. Per i casi particolarmente gravi di allievi diversamente abili imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolarsi, deve sempre essere assicurata la presenza anche nelle aree di pertinenza del docente di sostegno o del collaboratore o dell'operatore addetto all'assistenza scolastica.

### **Vigilanza durante il periodo di mensa e dopo mensa**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio, coadiuvato, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL. Collaboratori scolastici e docenti si adopereranno per garantire la vigilanza e le operazioni necessarie affinché gli alunni possano usufruire del pasto loro assegnato. 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 del servizio-mensa o dopo, salvo casi di urgenza, ma sempre vigilati da un collaboratore scolastico.

### **Uscite di sicurezza e scale di emergenza**

L'utilizzo dell'uscite di sicurezza e delle scale di emergenza per scopi diversi da quelli previsti è severamente vietato.

### **Uscita**

Al termine delle lezioni, gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico saranno raccolti dalle classi dal collaboratore e accompagnati al pulmino mentre i docenti accompagneranno gli altri alunni fino all'uscita avendo cura di favorire un esodo ordinato per tutto il tragitto, senza schiamazzi o comportamenti pregiudizievoli dell'incolumità degli stessi. I docenti in servizio consegneranno gli alunni non in possesso dell'autorizzazione di uscita autonoma alle rispettive famiglie, in attesa all'esterno, verificando che ciascun minore sia preso in consegna dai genitori e/o delegati, secondo quanto dichiarato all'inizio dell'anno dalla famiglia. In assenza di questi ultimi, l'alunno/a verrà preso in consegna dal collaboratore scolastico che provvederà a sorvegliare gli alunni in permanenza fino all'arrivo dei familiari.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)



### **Entrate posticipate**

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti (dal quinto ritardo) il docente è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico ed il genitore dovrà giustificare il ritardo in Presidenza. Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. (Il numero dei ritardi potrebbe subire una modifica a seguito delibera Collegio Docenti e Consiglio Istituto).

L'alunno è ammesso alle lezioni se arriva almeno per le ore 11.00 salvo casi eccezionali e autorizzati dal dirigente. Per la sezione musicale gli alunni possono partecipare alle attività pomeridiane anche se non presenti la mattina.

### **Uscite anticipate**

Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è tenuto ad annotare sul registro elettronico l'uscita anticipata. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

### **Uscite didattiche**

Nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), gli insegnanti incaricati dovranno accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso della manifestazione; in alcuni casi è prevista la possibilità di trovarsi direttamente sul luogo o il congedo presso altro posto diverso dalla scuola – in tali casi fa fede la comunicazione alle famiglie e/o circolare di riferimento.

I docenti o i collaboratori scolastici, dopo aver svolto adeguata formazione, sulla base della disponibilità volontaria, possono somministrare farmaci salvavita, autorizzati dai medici, su richiesta scritta dei genitori.

### **Assenze impreviste del docente – classi “scoperte”**

In caso di assenza improvvisa del docente, o di più docenti contemporaneamente, e nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo ed affidabilità, presenza o meno di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali), i collaboratori del dirigente scolastico e i docenti responsabili di plesso, se ritengono che la situazione non sia del tutto priva di rischi, assegnano gli alunni a più classi, ove la capienza è possibile.

### **Giustificazione delle Assenze degli alunni**

Le assenze vanno giustificate all'insegnante della prima ora attraverso il libretto scolastico ritirato presso la segreteria per gli alunni della scuola secondaria e primaria. L'assenza deve essere giustificata dal genitore/tutore che ha depositato la firma. I genitori della scuola dell'infanzia possono invece utilizzare il modello scaricabile dal sito [www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it), sezione: **HOME-SCUOLA-LE CARTE DELLA SCUOLA-MODULISTICA PER LE FAMIGLIE**.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)**



### **Frequenze irregolari**

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe/team docente deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia dello studente. In difetto il coordinatore/team darà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

### **COMPITI DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

Si fa espresso riferimento al profilo professionale delineato nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto istruzione e ricerca, sez. scuola, che prevede che il personale collaboratore scolastico provveda alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

Alla luce delle norme pattizie, si specificano le seguenti disposizioni:

- Al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare la postazione a lui assegnata;
- Durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe e non possono rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente. Di regola, pertanto, su ciascun piano deve essere sempre presente un collaboratore scolastico;
- Durante la pausa didattica il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi;
- Al di fuori della pausa didattica, i collaboratori scolastici dovranno riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- All'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di scale e corridoi;
- I collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente al DS o ai suoi collaboratori/responsabili di plesso l'assenza del docente, affinché vengano adottati i comportamenti opportuni;
- I collaboratori scolastici dovranno accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate, così come dovranno impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- I collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente al DSGA o al DS eventuali situazioni di disturbo e/o disagio anche di natura organizzativa;
- È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
- I collaboratori dovranno prestare assistenza agli alunni coadiuvando i docenti durante le ore mensa.

Particolare attenzione deve essere prestata alla vigilanza e assistenza degli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne, all'interno, nell'uscita da esse, ecc.

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

Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.

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 incaricato 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.





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)**



### **Accompagnamento genitori**

È fatto divieto ai genitori o altri accompagnatori degli alunni di accedere nell'edificio scolastico all'entrata e all'uscita, o durante le lezioni salvo casi autorizzati o programmati. Dall'ingresso fino alle aule gli studenti saranno vigilati dai collaboratori scolastici e dai docenti.

### **Ritardi genitori all'uscita da scuola**

Qualora i genitori (o delegati) degli alunni, che normalmente vengono prelevati personalmente, siano in ritardo, il personale docente, dopo un tempo congruo, consegnerà i minori al collaboratore scolastico che dovrà custodirli, anche facendo ricorso a straordinario e comunque attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/o suo collaboratore e fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

E' vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para 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 la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. 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.

Il personale ATA è tenuto ad indossare la divisa, qualora sarà fornita dalla scuola, ed il badge di riconoscimento.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giovanna Ridente  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lvo 39/93*