



**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
DIREZIONE DIDATTICA di ZOLA PREDOSA**  
Via Albergati 32 – 40069 Zola Predosa (BO)  
Tel. 051 75.42.67 – Fax 051 75.12.58  
e.mail: [boee17200g@istruzione.it](mailto:boee17200g@istruzione.it) --- [boee17200g@pec.istruzione.it](mailto:boee17200g@pec.istruzione.it) --- [www.ddzolapredosa.edu.it](http://www.ddzolapredosa.edu.it)  
C.F. 80088280377 – C.M. BOEE17200G

Al personale ATA ---  
Collaboratori Scolastici  
Al sito web  
e p.c. Al D.S.G.A.

**Oggetto: istruzioni operative per la vigilanza ai Collaboratori Scolastici**

Al fine di garantire un servizio scolastico efficiente e **per evitare l'insorgere di situazioni di responsabilità personale**, le SS.LL. sono invitate ad attenersi alle seguenti **“Istruzioni operative per la vigilanza”**.

**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. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente la propria postazione di servizio, evitando qualsiasi forma di distrazione (libro, cellulare, cuffiette, ...) senza allontanarsi, se non per chiamata dagli uffici della scuola o per esigenze impellenti.

**ART. 1. ENTRATA DEGLI ALUNNI**

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.

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;
- la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio;
- 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 atrii, dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
DIREZIONE DIDATTICA di ZOLA PREDOSA**  
Via Albergati 32 – 40069 Zola Predosa (BO)  
Tel. 051 75.42.67 – Fax 051 75.12.58  
e.mail: [boee17200g@istruzione.it](mailto:boee17200g@istruzione.it) --- [boee17200g@pec.istruzione.it](mailto:boee17200g@pec.istruzione.it) --- [www.ddzolapredosa.edu.it](http://www.ddzolapredosa.edu.it)  
C.F. 80088280377 – C.M. BOEE17200G

## **ART. 2. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE.**

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti:

- per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;
- la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

## **ART. 3. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI**

I collaboratori scolastici di ciascuna postazione sono tenuti a:

- favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;
- vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso al Referente di plesso del disguido, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

## **ART. 4. VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO**

Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno:

- collaborano con gli insegnanti nella vigilanza;
- sorvegliano, oltre il corridoio e i locali di competenza, anche i bagni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o cose;
- non lasciano la propria postazione di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.

Analoga collaborazione è prestata durante la refezione scolastica.

## **ART. 5. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI**

Su richiesta dei docenti e per specifica disposizione del D.S.G.A., i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:

- il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa;
- i trasferimenti da un'aula ad un altro locale in ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

## **ART. 6. USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA**

Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, i collaboratori scolastici sono tenuti a:

- vigilare il transito degli alunni nelle rispettive postazioni di servizio;
- controllare le porte di uscita;
- sorvegliare gli alunni in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari quando affidati.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito  
DIREZIONE DIDATTICA di ZOLA PREDOSA**  
Via Albergati 32 – 40069 Zola Predosa (BO)  
Tel. 051 75.42.67 – Fax 051 75.12.58  
e.mail: [boee17200g@istruzione.it](mailto:boee17200g@istruzione.it) --- [boee17200g@pec.istruzione.it](mailto:boee17200g@pec.istruzione.it) --- [www.ddzolapredosa.edu.it](http://www.ddzolapredosa.edu.it)  
C.F. 80088280377 – C.M. BOEE17200G

**ART. 7. RESPONSABILITÀ PERSONALE**

I collaboratori scolastici rispondono di responsabilità personale per le mancanze previste dagli obblighi del dipendente secondo il CCNL vigente.

In modo particolare, i collaboratori scolastici sono tenuti ad avere cura dei materiali, attrezzi a loro affidati, a non lasciare in giro i carrelli di lavoro, attrezzi e prodotti chimici per la pulizia al fine di assicurare l'integrità degli alunni.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Rossella Capicchiano  
*Firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*