



Istituto Comprensivo Mario Pratesi
Viale G. Marconi n. 4
58037 SANTA FIORA (GR)
Codice Meccanografico GRIC822006 - C.F. 80004220531
Sito web www.icsantafiora.edu.it Tel: 0564-977065
E-mail gric822006@istruzione.it P.E.C. gric822006@pec.istruzione.it

Ai Docenti
Al personale ATA
Al DSGA
All'Albo
Al sito web

Circolare dirigenziale n.4 dell'1 Ottobre 2025

OGGETTO: DISPOSIZIONI VIGILANZA ALUNNI a.s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 2047 e 2048 Codice Civile;

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

EMANA

la seguente **Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2025/2026** e sulle misure organizzative di seguito riportate:

1)VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. Così dispongono l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali che, **per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare 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 stessa deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente**, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

Firmato digitalmente da ANNALISA CAPOCCI

2) VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA, AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

A decorrere da lunedì 6 ottobre p.v., per le scuole primarie e secondarie di primo grado dell'Istituto l'ingresso degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola permette alle alunne e agli alunni di raggiungere prima gli spazi interni – punti di raccolta come concordati con i coordinatori di plesso- e, successivamente, le aule, mentre il suono della campanella indica l'inizio delle attività didattiche; i percorsi avvengono sotto la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici. **Non è consentito, se non previa autorizzazione, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita.**

I punti di raccolta saranno i seguenti:

Primaria Santa Fiora:

cl. 1: corridoio piano terra

cl. 2-3-4-5: palestra secondo le postazioni indicate dalla cartellonistica

SSIG Santa Fiora: atrio secondo le postazioni indicate dalla cartellonistica

Primaria Roccalbegna: atrio davanti alle classi della SSIG secondo le postazioni indicate dalla cartellonistica

SSIG Roccalbegna: atrio davanti all'aula mensa secondo le postazioni indicate dalla cartellonistica

Primaria Semproniano: atrio ingresso secondo le postazioni indicate dalla cartellonistica

SSIG Semproniano: atrio ingresso secondo le postazioni indicate dalla cartellonistica

Ciascun docente della prima ora, pertanto, attenderà la propria classe/pluriclasse nel punto di raccolta indicato e, al suono della campanella, raggiungeranno le aule con gli alunni.

L'ingresso e l'accoglienza degli alunni che usufruiscono dello scuolabus saranno vigilati dai collaboratori scolastici nelle aree disponibili concordate, in attesa dell'orario di raccolta con i compagni.

Dopo il suono della campanella di inizio delle attività didattiche, gli alunni con entrata posticipata saranno accompagnati nelle aule dal collaboratore scolastico di turno.

Al termine del tempo dedicato agli ingressi, i collaboratori avranno cura di **chiudere le porte** per evitare che nei plessi possano entrare estranei non autorizzati.

Al fine di regolamentare **l'uscita** delle alunne e degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone la presenza di un collaboratore scolastico, con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Per assicurare la vigilanza **gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla consegna al genitore/persona delegata o, nel caso di uscita autonoma autorizzata per gliu alunni della SSIG, accompagnando gli stessi, in modo ordinato, fino all'uscita dalla scuola** Per la scuola primaria di Santa Fiora gli alunni che usufruiscono dello scuolabus saranno accompagnati dall'uscita della scuola al pulmino dal collaboratore scolastico. L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita delle alunne e degli alunni devono essere pertanto oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza.

L'uscita degli alunni che non usufruiscono del servizio mensa è curata dai collaboratori scolastici, con il supporto dei docenti solo se necessario.

Le alunne e gli alunni devono essere sempre riconsegnati ai genitori e/o tutori o ad adulti precedentemente delegati con apposita dichiarazione, alla quale deve essere allegato copia del documento di riconoscimento. Se al cancello non si presenta nessuno, dopo dieci minuti di attesa, il docente contatta la famiglia; il minore deve sempre restare in compagnia del docente o di un collaboratore fino a che non si presenti il genitore/tutore o adulto delegato al ritiro.

Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa il Dirigente scolastico al fine di contattare la famiglia dell'alunno.

Per i ritardi in orario di ingresso, se ripetuti e sistematici, i docenti di classe avviseranno il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori per avviare gli opportuni adempimenti. **La puntualità è un valore che 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. Si precisa, inoltre, che è fatto divieto di entrare e/o uscire dalle Porte di Emergenza, se non esplicitamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

3) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente, al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza nella classe. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. **In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sulle alunne e sugli alunni e dandone, nel contempo, avviso ai responsabili di plesso e ai collaboratori del Dirigente Scolastico. In mancanza dell'insegnante di sezione/classe, assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico deve provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.** Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia, deve attendere il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.

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. In caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità per garantire il diritto allo studio, considerato, sempre, il criterio di affollamento delle aule) di alunne e alunni in altre aule, per assenza improvvisa del docente o, comunque, per motivi non precedentemente programmati, il docente della classe che accoglie temporaneamente gli alunni di un'altra classe, **segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.**

4) VIGILANZA DURANTE GLI INTERVALLI/RICREAZIONE

Durante la ricreazione i docenti dovranno collaborare alla vigilanza e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e in prossimità dei bagni.

Premesso che **l'utilizzo delle fotocopie deve essere limitato e secondario** rispetto all'utilizzo dei libri di testo, il collaboratore scolastico effettuerà le copie (solo quelle necessarie all'attività didattica), senza venir meno agli obblighi di vigilanza. Durante la ricreazione, i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie o altre richieste) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza e nella pulizia.

Non è consentito agli alunni permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza da parte di docenti e collaboratori deve essere attiva, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli alunni e nelle alunne tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, che possono arrecare danno a se stessi, agli altri e alle cose; è necessario altresì valutare l'idoneità dello spazio individuato per la ricreazione. Segnalando eventuali elementi di pericolo per la sicurezza al preposto per la sicurezza e, in tal caso, provvedendo all'individuazione di uno spazio più consono e sicuro.

5) 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 assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro**. Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come, per esempio, fotocopie, reperimento di materiale o altro). Per queste necessità, i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dall'aula, con **espresso divieto di procedere all'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari**.

6) COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza rientra, tra gli altri, tra gli obblighi spettanti anche al personale ATA, con 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 e durante l'intervallo, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita.

Per garantire lo svolgimento di tale obbligo, i collaboratori non potranno allontanarsi dalle postazioni assegnate, se non per motivate esigenze legate comunque alla vigilanza.

La collaborazione tra docenti e collaboratori scolastici, ai fini della vigilanza, dovrà essere massimamente garantita soprattutto nelle situazioni particolarmente meritevoli di tutela e attenzione (alunni con disabilità, alunni con problemi nelle relazioni e nel comportamento).

7) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sulle alunne e sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, **almeno un accompagnatore ogni**

quindici alunni, fermo restando il rapporto uno a uno che deve essere garantito a ciascun alunno diversamente abile.

8) VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio, eventualmente coadiuvato, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL e se indicato nel piano di lavoro degli ATA. Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria classe 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. 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 classe, accompagnato dal personale docente.

9) ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti, il docente è tenuto ad informare il Dirigente scolastico. 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. L'entrata posticipata deve essere annotata tramite registro elettronico.

10) USCITE ANTICIPATE

Il docente consentirà l'uscita anticipata, affidando l'alunna/o al collaboratore scolastico, **solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro**. L'uscita autonoma, per gli alunni della SSIG, è autorizzata solo in caso di uscita all'orario di termine delle lezioni. 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.

11) USO DELLE ATTREZZATURE

I docenti sono tenuti a vigilare sul corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. In particolare si raccomanda di informare ed istruire gli alunni sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori; su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, sulle regole da rispettare.

Si richiede inoltre di vigilare affinché che gli studenti usino il device in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola.

In ogni caso, i coordinatori 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.

I coordinatori di ciascun plesso avranno cura di redigere, in accordo con i docenti, un calendario di utilizzo degli spazi comuni (laboratori, palestra, biblioteca, aule, ecc..)

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Annalisa Capocci
(firmato digitalmente)