



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO MATTEO RICCI
Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola Secondaria di I grado
Via Cina, 4 – 00144 Roma
Distretto 20° - Ambito Territoriale Lazio 6
Scuola Polo per la Formazione Ambito 6
Tel. 06/5298735 - Fax 06/5293200
peo@rmic8by00l@istruzione.it - pec@rmic8by00l@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico RMIC8BY00L Sito: www.icmatteoricci.edu.it
Codice fiscale 97389090586 Codice PAistsc_rmic8by00l Codice Univoco Ufficio UF9SCR

Circ. 48

Alle famiglie degli alunni
Al Personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito web

OGGETTO: Vigilanza alunni, responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA.

In occasione dell'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico riporto alla vostra attenzione alcune indicazioni sul tema della **vigilanza degli alunni** e della responsabilità che grava sull'istituzione scolastica e in particolare sui singoli docenti e collaboratori scolastici.

Vi invito pertanto ad attenermi alle disposizioni seguenti e a predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari sotto il profilo organizzativo, anche attraverso il coordinamento dei responsabili di plesso.

La responsabilità dei docenti

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto responsabile o all'uscita autonoma (solo per la scuola secondaria), se richiesta per iscritto (secondo la modulistica opportunamente predisposta) dalla famiglia e depositata presso la segreteria. La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.

La responsabilità per il cosiddetto **culpa in vigilando** deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:

- 1) risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo);
- 2) dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, gli spostamenti all'interno dell'edificio, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo.

A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile.

E' anche importante ricordare che, come più volte confermato in varie sedi giurisdizionali, **l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e che, qualora si verificasse l'ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, che pone il docente nella impossibilità del loro contemporaneo adempimento, il **docente è chiamato a scegliere prioritariamente la vigilanza**.

Entrata e uscita degli alunni dalla scuola

Ai sensi dell'art. 44, comma 7 del CCNL 2019/21 per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola (in classe o nel corridoio a seconda dell'organizzazione interna di ogni plesso) **almeno "5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"**.

Si sottolinea la necessità per i docenti di assicurare la **massima puntualità**, si ricorda a tal proposito che è **obbligo del personale scolastico** avvisare immediatamente la segreteria in caso di ritardo.

Più in dettaglio, si impartiscono di seguito specifiche disposizioni relative ai diversi ordini di scuola:

Scuola Infanzia

- L'entrata nella scuola dell'infanzia è consentita dalle ore 8.00 alle 9.00;
- Il genitore accompagna il bambino fino all'entrata dell'edificio consegnando lo stesso alla maestra se in arrivo alle 8.00, al collaboratore scolastico se in arrivo in orario successivo ma sempre entro le ore 9.00. Sarà compito del collaboratore scolastico accompagnare il bambino direttamente nell'aula e consegnarlo alla maestra;
- L'uscita intermedia richiesta dal genitore dalla scuola è permessa solo entro le ore 14.00;
- L'ingresso posticipato per eventuali esigenze familiari motivate e giustificate, potrà avvenire entro le ore 10.30;
- Non è consentita l'entrata ai genitori a meno di specifiche esigenze che devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o in sua vece dal referente di plesso;
- I responsabili di plesso, con la collaborazione di tutti i docenti della sede, cureranno la predisposizione dei piani di uscita degli alunni specificando l'ordine di uscita degli alunni dalle

aule ed evitando che si determinino affollamenti all'uscita e facendo sì che le file scorrano agevolmente;

- Il docente dell'ultima ora o il collaboratore scolastico accompagnerà i bambini fino all'uscita per la consegna ai rispettivi genitori o a persone da loro delegate (a tal proposito è necessario compilare l'apposito modulo di delega, presente nella sezione modulistica del sito istituzionale, a persone che abbiano compiuto 18 anni di età e consegnarlo o inviarlo via mail alla segreteria didattica – vedi apposita circolare);
- I Collaboratori Scolastici coadiuveranno i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni;
- Nel caso in cui non ci sia il genitore (o un adulto regolarmente delegato) per ritirare l'alunno/a al termine delle lezioni, si dovranno attivare le seguenti procedure:
 - L'insegnante o la segreteria rintracciano telefonicamente i genitori tramite i numeri comunicati direttamente dalla famiglia all'inizio dell'anno ai docenti di sezione o depositati nel fascicolo personale e comunicati ai docenti dalla Segreteria;
 - L'insegnante si accerta della gravità della motivazione che ha addotto il ritardo e segnala successivamente eventuali situazioni non giustificabili e ripetitive via mail al Dirigente;
 - Nel caso in cui non sia possibile rintracciare i genitori nei 15 minuti successivi, l'alunno resta in attesa con il docente insieme al collaboratore scolastico, ove possibile, proseguendo nella ricerca della famiglia. In caso di insuccesso, si dovrà segnalare la circostanza alla Polizia Locale;
 - I docenti di sezione al termine della settimana provvederanno comunque a segnalare in Direzione, alla mail istituzionale, gli eventuali ritardi cronici e più critici registrati, al fine di poter richiamare le famiglie ad una maggiore puntualità o alla ricerca di una soluzione alternativa per il recupero dell'alunno/a;
 - In situazione di emergenza, si accetta, previa comunicazione telefonica, una mail del genitore alla posta istituzionale della scuola, con indicazione del nominativo del delegato e del relativo documento di riconoscimento al ritiro del minore. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità e la corrispondenza con la carta d'identità.

Scuola Primaria

Nella fase di uscita, i docenti accompagnano gli alunni fino all'uscita della scuola, riconsegnandoli ai genitori o loro delegati.

I genitori sono tenuti all'attesa nel piazzale antistante il plesso, nella sede di via Cina, 4 e Fiume Giallo 45, nelle aree appositamente destinate. Si raccomanda di **non occupare altri spazi a loro non destinati** e soprattutto **di vigilare i propri figli non lasciandoli liberi** di correre nei cortili della scuola **e una volta recuperati i propri figli di lasciare in tempi brevi la scuola al fine di non intralciare le operazioni delle docenti di consegna degli/le alunni/e.**

Nel caso in cui non ci sia il genitore o un adulto regolarmente delegato (a tal proposito è necessario compilare l'apposito modulo di delega, presente nella sezione modulistica del sito istituzionale, a persone che abbiano compiuto 18 anni di età e consegnarlo o inviarlo via mail alla segreteria didattica – vedi apposita circolare), per ritirare l'alunno/a al termine delle lezioni, si dovranno attivare le seguenti procedure:

- L'insegnante o la segreteria rintracciano telefonicamente i genitori tramite i numeri

- comunicati direttamente dalla famiglia all'inizio dell'anno ai docenti di classe (sul diario) o depositati nel fascicolo personale e comunicati ai docenti dalla Segreteria;
- L'insegnante si accerta della gravità della motivazione che ha addotto il ritardo e segnala successivamente eventuali situazioni non giustificabili e ripetitive via mail al Dirigente;
 - Nel caso in cui non sia possibile rintracciare i genitori nei 15 minuti successivi, l'alunno resta in attesa con il docente insieme al collaboratore scolastico, ove possibile, proseguendo nella ricerca della famiglia. In caso di insuccesso, si dovrà segnalare la circostanza alla Polizia Locale;
 - Il coordinatore di classe al termine della settimana provvederà comunque a segnalare in Direzione, alla mail istituzionale, gli eventuali ritardi cronici e più critici registrati, al fine di poter richiamare le famiglie ad una maggiore puntualità o alla ricerca di una soluzione alternativa per il recupero dell'alunno/a.
 - In situazione di emergenza, si accetta, previa comunicazione telefonica, una mail del genitore alla posta istituzionale della scuola, con indicazione del nominativo del delegato e del relativo documento di riconoscimento al ritiro del minore. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità e la corrispondenza con la carta d'identità.

I docenti **non sono autorizzati in nessun caso** a consentire l'**uscita autonoma** dell'alunno.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni. In particolare, i docenti, nella fase di ingresso degli alunni a scuola, sono tenuti ad accoglierli all'esterno della propria aula, ove possibile (ad esempio presenza di un altro docente nella stessa classe, ...), in modo tale da garantire una maggiore vigilanza negli spazi raggiungibili visivamente.

I responsabili di plesso, con la collaborazione di tutti i docenti della sede, cureranno la predisposizione dei piani di uscita degli alunni specificando l'ordine di uscita evitando che si determinino affollamenti all'uscita, soste sulle scale e facendo sì che le file scorrano agevolmente.

In particolare per l'a.s 2024/25 l'ordine di uscita stabilito è il seguente:

- **Classi Prime e Seconde** **ore 16.20**
- **Classi terze** **ore 16.25**
- **Classi Quarte e Quinte** **ore 16.30**

Scuola Secondaria di I° grado

- I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione, solo dopo il suono della campanella, sono tenuti a far uscire gli alunni/e dalla classe e ad accompagnare gli stessi, **ordinatamente in fila**, fino alla porta vetrata di accesso all'edificio, assicurandosi di essere seguiti dall'intero gruppo classe e avendo cura di garantire il regolare deflusso. Il personale ausiliario coadiuverà il docente nel regolare il deflusso verso l'esterno.
- Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si dovranno evitare ingorghi e intralci, onde evitare situazioni che possano mettere in pericolo l'alunno/a (inciampi, spinte,...).
- I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo che verrà distribuito nei primi giorni di scuola, oppure richiedono l'uscita autonoma dell'alunno sempre

utilizzando l'apposito modulo debitamente compilato e consegnato al personale scolastico.

- In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno, purché maggiorenne;
- I docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori;
- I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni dal cancello /porta di scuola.
- Nel caso in cui non ci sia il genitore (o un adulto regolarmente delegato) per ritirare l'alunno/a al termine delle lezioni e in mancanza dell'autorizzazione all'uscita autonoma, si dovranno attivare le seguenti procedure:
 - L'insegnante o la segreteria rintracciano telefonicamente i genitori tramite i numeri comunicati direttamente dalla famiglia all'inizio dell'anno ai docenti di classe (sul diario) o depositati nel fascicolo personale e comunicati ai docenti dalla Segreteria.
 - L'insegnante si accerta della gravità della motivazione che ha addotto il ritardo e segnala successivamente eventuali situazioni non giustificabili e ripetitive via mail al Dirigente.
 - Nel caso in cui non sia possibile rintracciare i genitori nei 15 minuti successivi, l'alunno resta in attesa con il docente insieme al collaboratore scolastico, ove possibile, proseguendo nella ricerca della famiglia. In caso di insuccesso, si dovrà segnalare la circostanza alla Polizia Locale.
 - Il coordinatore di classe al termine della settimana provvederà comunque a segnalare in Direzione, alla mail istituzionale, gli eventuali ritardi cronici e più critici registrati, al fine di poter richiamare le famiglie ad una maggiore puntualità o alla ricerca di una soluzione alternativa per il recupero dell'alunno/a.
 - In situazione di emergenza, si accetta, previa comunicazione telefonica, una mail del genitore alla posta istituzionale della scuola, con indicazione del nominativo del delegato e del relativo documento di riconoscimento al ritiro del minore. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità e la corrispondenza con la carta d'identità.

Vigilanza durante l'intervallo

Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è prevedibile una certa esuberanza che, anche a parere della giurisprudenza in materia, richiede **una particolare attenzione nella sorveglianza, sia che si svolga all'interno dell'aula che all'esterno negli spazi di pertinenza della scuola.**

Scuola Primaria

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere molto attiva, ovvero:

- Gli alunni svolgeranno l'intervallo sotto la sorveglianza dei docenti in servizio nelle rispettive classi e/o negli spazi idonei esterni, a loro assegnati, secondo il piano predisposto dai referenti di plesso, all'edificio scolastico nei giorni in cui le condizioni meteo lo permettano. Nel caso di utilizzo di spazio esterno **si raccomanda ai docenti la massima vigilanza essendo molti gli/le alunni/e e di diversa età** (pur avendo suddiviso opportunamente le aree esterne) e **soprattutto**

momento di svago. Si raccomanda di non utilizzare l'aula WWF come area di gioco o merenda;

- L'alunno/alunna potrà recarsi ai servizi, al di fuori degli orari canonici (ricreazione, prima/dopo mensa,...) nei quali vi sarà la presenza attenta dell'insegnante, solo con l'autorizzazione del docente che dovrà assicurarsi della presenza del collaboratore scolastico, che potrà così operare la vigilanza sullo stesso/a rimanendo nelle vicinanze;
- I collaboratori scolastici svolgeranno la sorveglianza nelle aree a loro assegnate e si assicureranno, soprattutto durante la ricreazione e nel prima e dopo la mensa, che l'utilizzo dei servizi igienici sia effettuato in modo ordinato e corretto;
- Devono essere scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti e i comportamenti che, anche involontariamente, possano facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi;
- Tutti i docenti che, per vari motivi, transitano nell'atrio, nei corridoi o sui pianerottoli e nei servizi, anche se non responsabili in quel momento della sorveglianza, dovranno rimproverare e, se necessario, prendere provvedimenti anche nei confronti di alunni di altre classi se non si comportano come dovrebbero;
- In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari;
- Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula o dagli spazi in quel momento occupati gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento materiale o bevande ecc.) o per altri motivi (recupero indumenti o oggetti personali dimenticati in altri luoghi della scuola);
- È assolutamente vietato consumare la merenda ai servizi, sporgersi dalle scale, lanciare carte ed oggetti e correre nei corridoi e negli atri;
- Si ricorda ancora ai docenti che **non è consentito autorizzare gli alunni all'andata in bagno da soli quando si è a mensa, durante la ricreazione o recuperare oggetti o indumenti lasciati nelle aule** in quanto i collaboratori sono impegnati nel ripristino delle aule limitando così enormemente la vigilanza all'interno dell'edificio. **Se la necessità è improrogabile** i docenti dovranno organizzarsi **in modo tale da assicurare contemporaneamente la vigilanza sia degli allievi negli spazi in quel momento occupati** (mensa, cortili esterni, ...) e **quella relativa all'alunno che si reca in bagno;**
- **Non è consentita l'entrata in anticipo o l'uscita posticipata rispetto agli orari stabiliti nella presente circolare agli/le alunni/e figli di docenti o operatori scolastici** in servizio presso l'istituzione scolastica, **né tanto meno la permanenza degli /le stessi/e in aule** dove in quel momento è in servizio il proprio genitore.

Scuola Secondaria di I grado

- Gli alunni svolgeranno l'intervallo nella propria classe sorvegliati da tutti i docenti dell'ora in servizio che dovranno comunque garantire un corretto utilizzo dell'aula mantenendo l'ordine e la pulizia ed evitando che si possano arrecare danni agli arredi, alle pareti o alle strumentazioni tecnologiche;
- I collaboratori scolastici svolgeranno la sorveglianza nelle aree a loro assegnate e si

- assicureranno che l'utilizzo dei servizi igienici sia effettuato in modo ordinato e corretto;
- Devono essere scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti e i comportamenti che, anche involontariamente, possano facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi;
 - È assolutamente vietato consumare la merenda ai servizi, sporgersi dalle scale, lanciare carte ed oggetti e correre nei corridoi e negli atri;
 - È assolutamente vietato cambiare piano durante l'intervallo, fatta salva l'esigenza di recarsi ai servizi igienici se non disponibili sul piano di riferimento;
 - Tutti i docenti presenti nell'atrio o nei corridoi al momento dell'intervallo, anche se non incaricati ufficialmente della sorveglianza, dovranno rimproverare e, se necessario, prendere provvedimenti anche nei confronti di alunni di altre classi che non rispettano le regole.

Uscita temporanea dalla classe degli alunni dalla Secondaria I grado

- 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. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo.
- In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, **dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.** Allo stesso modo si invitano i docenti a **non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento materiale o bevande ecc.).**

Cambio dell'ora per tutti gli ordini di scuola

- Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Eventualmente, il docente uscente si rivolgerà al collaboratore scolastico incaricato, oltre della sorveglianza, di far mantenere l'ordine, la pulizia e di fare in modo che non siano arrecati danni agli arredi scolastici. Inoltre, **l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.** Le classi manterranno l'ordine, nell'attesa dell'altro insegnante, per non arrecare disturbo ai compagni delle classi vicine.
- I docenti che entrano in servizio dalla 2^a ora (o al turno pomeridiano) in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, **già davanti all'aula** interessata per consentire un rapido cambio.

Uscite didattiche per tutti gli ordini di scuola

- Si sottolinea che la **vigilanza** sugli alunni va esercitata per l'intera durata dell'uscita didattica. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere **mai lasciati liberi** di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.
- I docenti devono prestare adeguata cura durante il trasporto e la permanenza presso il luogo

oggetto di visita, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità. Si ricorda ai docenti che è necessaria la presenza di un docente ogni 15 alunni e nel caso di presenza di alunni diversamente abili almeno un docente di sostegno ogni due in funzione della gravità.

Assenza improvvisa dei docenti per tutti gli ordini di scuola

- **In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe/sezione per causa di forza maggiore**, il medesimo docente richiederà immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico. In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del colui che dovrà effettuare la sostituzione, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, **questa verrà assunta dal collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario**. In ogni caso il docente uscente o il collaboratore scolastico dovranno immediatamente avvisare il referente di plesso o in sua assenza la segreteria del personale per un rapido e tempestivo intervento che consenta di mettere in atto la vigilanza sugli alunni.
- Qualora l'assenza del docente si prolunghi, la vigilanza dovrà comunque essere garantita, ove non sia possibile ricorrere ad altra modalità di sostituzione (**seguirà a riguardo una successiva nota**), mediante la ripartizione degli alunni in altre classi/sezioni secondo il piano predisposto a cura dei referenti di ciascun plesso.

Spostamento alunni per tutti gli ordini di scuola

- Gli alunni che si recano in palestra o nel laboratorio informatico o in altri ambienti per attività alternative dovranno essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti. La sorveglianza nella palestra, negli spogliatoi e nei laboratori è affidata all'insegnante in servizio.
- Grande attenzione si dovrà porre alla prevenzione degli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche a tutti quei particolari che possono sembrare di secondaria importanza. Ogni operatore (docente o collaboratore scolastico) dovrà segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione di rischio.

Divisione alunni classi per assenza docente

- Premesso che la suddivisione degli alunni in altre classi per assenza del docente titolare e per mancanza di disponibilità oraria è l'ultima misura organizzativa da prendere in considerazione a garanzia della sicurezza degli/delle allievi/e, l'insegnante dell'ultima ora prima della suddivisione, in collaborazione con il collaboratore scolastico se libero da altri compiti di sorveglianza, o con il referente di plesso, se non in classe, dovrà accompagnare gli /le stessi /e nelle classi a loro assegnate secondo il piano elaborato dai referenti di plesso;
- I docenti che ospiteranno gli alunni a loro assegnati dovranno registrare nel registro di classe la presenza di tali allievi secondo la seguente procedura:
 - nella sezione "Firma", campo "Alunni di altre classi presenti (è sufficiente digitale i primi tre caratteri del cognome affinché sia disponibile la lista degli alunni su cui scegliere).

Divieto di fumo

- Al fine di non limitarsi ad una sterile osservanza della legge (legge n° 3 del 16.01. 2003; D.L. 104 del 12.09.2013), ma di promuovere con ogni mezzo la campagna di sensibilizzazione nazionale contro il Tabagismo (legge n° 584 dell'11/11/1975) comunico che è severamente proibito fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze esterne. Tutti gli operatori (docenti, OEPAC, ATA), pertanto, non dovranno mai fumare in classe/ edificio/pertinenze esterne né in occasione di riunioni e/o attività prestate in orario di servizio.
- Alle infrazioni al divieto previsto dalla norma citata si applicano le sanzioni pecuniarie previste dalla normativa vigente e come riportato in apposita circolare.
- Il divieto di fumo è esteso a tutti i genitori che sostano nelle aree di pertinenza della scuola in attesa di consegnare o prelevare i propri figli.

Accesso ai locali scolastici per ogni ordine di scuola

- **Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del DS.** Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale.
- **E' fatto obbligo al collaboratore scolastico vietare l'ingresso degli estranei nella scuola.** Se tale vigilanza fosse, per qualsiasi motivo, disattesa, è compito del docente garantirne il rispetto invitando la persona in questione all'uscita dagli edifici scolastici.
- **Ricordo che anche i genitori degli alunni**, se non invitati per iscritto o presenti a causa di convocazione, sono estranei all'attività didattica nel momento in cui essa si svolge. I rapporti con i genitori sono regolamentati da specifiche modalità (colloqui, assemblee, ecc.) e non possono essere tenuti in altra forma in orario di lezione. Le comunicazioni urgenti ai figli possono avvenire solo tramite chiamata telefonica ai numeri di riferimento dei plessi o della segreteria.
- **E' da evitare la consegna durante l'arco della giornata, da parte del genitore**, di eventuale materiale didattico dimenticato dall'alunno/a;
- **Si raccomandano i genitori di prelevare o riconsegnare gli/le alunni/ soggetti a terapie al cambio dell'ora;**
- **Non è consentito da parte dei genitori, se non per motivi emergenziali, prelevare gli alunni prima dell'orario di uscita previsto, in quanto tale operazione compromette l'attività di vigilanza e di supporto ai docenti da parte dei collaboratori nelle operazioni di uscita;**
- Al pari gli alunni, una volta terminate le lezioni, ad esempio in occasione di attività pomeridiane, possono accedere nei locali scolastici solo in presenza del docente preposto all'attività stessa.

Nella presente circolare sono più volte menzionati i collaboratori scolastici. Si ricorda che **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. 50, comma 2, lettera a del CCNL 19/21 (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 nei confronti degli alunni - nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale”;**

Collaboratori scolastici: ulteriori norme di sorveglianza e vigilanza

La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni a loro assegnate.

I collaboratori scolastici dovranno:

- essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza: pertanto non si allontaneranno dalle apposite postazioni previste, **se non in casi particolari di urgenza e per pochi minuti**;
- comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori o al responsabile di plesso l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi collaboratori particolari situazioni;
- accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate; impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora.
- per la SSIG: accertarsi al momento dell'entrata, presso il cancello carrabile, che l'afflusso degli alunni e del personale scolastico avvenga in modo regolare e sicuro.

Certa di una vostra fattiva collaborazione da parte di tutto il personale

Roma, 11.10.2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura De Paolis
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3 co 2 D.Lgs 39/93)