



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale  
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993

**90145 – P A L E R M O**

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

[www.icgiulianasaladino.edu.it](http://www.icgiulianasaladino.edu.it) - Mail: [paic897004@istruzione.it](mailto:paic897004@istruzione.it)

Circolare n. 18/A.S. 2025-2026

Palermo, 10/9/2025

AI COLLABORATORI  
SCOLASTICI

ALLE RESPONSABILI DI  
PLESSO

ALLA DSGA

AI RSPP

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

**Responsabilità ed obblighi dei collaboratori scolastici.**

**VISTO** il D. lgs 165/2001

**VISTO** l'art. 2048 Cod. civ.;

Poiché la vigilanza sugli alunni rientra negli obblighi di servizio dei collaboratori scolastici, la presente direttiva, emessa a mezzo circolare, ha lo scopo di informare tutti i collaboratori scolastici sugli obblighi alla vigilanza degli alunni e dei beni materiali al fine di garantire la sicurezza e ridurre possibili comportamenti di rischio interni ed esterni.

Premesso che il CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 stabilisce che i collaboratori scolastici, hanno "**compiti d'accoglienza e di sorveglianza**" nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante le operazioni di ingresso, il collaboratore scolastico, posizionato in prossimità dell'accesso

all'edificio e al cancello esterno (solo in sede centrale), è tenuto a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni e a verificare la chiusura secondo le disposizioni del dsga.

Gli altri collaboratori scolastici, eventualmente in servizio, vigileranno il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi negli ambienti di apprendimento.

Sulla scuola e su tutti i suoi operatori, dunque, incombe un esclusivo dovere di vigilanza che ha inizio dal momento dell'affidamento e termina solo quando alla suddetta vigilanza si sostituisca quella dei genitori/tutori/affidatari/delegati al termine delle attività scolastiche nei modi previsti dalla normativa vigente.

Ciò premesso, il collaboratore scolastico è tenuto, tra gli altri obblighi, a vigilare gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle lezioni e fuori dall'aula nel corso delle lezioni.

Si ricorda che il **dovere di vigilanza**, in **tutti gli spazi esterni agli ambienti di apprendimento**, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A). 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**", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche fuori dalle aule.

**Il collaboratore scolastico NON deve lasciare la postazione di servizio per nessuna ragione e deve sospendere ogni altra attività per dare la priorità alla vigilanza degli alunni.**

**Negli ultimi piani della sede centrale deve essere sempre presente una unità di vigilanza.**

**Si ricorda, dunque, ai collaboratori scolastici di:**

- Vigilare sull'accesso di estranei al piano, anche nelle scale di emergenza (siano essi alunni formalmente assenti o ex alunni, genitori, ecc.);
- In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Dirigente scolastico o al suo collaboratore o alla responsabile di plesso;
- Vigilare sulla classe lasciata dal docente allontanatosi per gravi e comprovati motivi dal posto di lavoro dandone immediata comunicazione al Collaboratore del DS o Responsabile di plesso;
- Vigilare sugli spostamenti nel/dal piano di appartenenza durante le attività didattiche;
- Vigilare l'accesso degli alunni ai servizi igienici e la permanenza negli stessi;

- Effettuare la vigilanza su richiesta del docente.

### **Per il personale di portineria:**

- Far rispettare agli estranei il divieto di accesso dei genitori degli alunni nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni per qualsiasi motivo. È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso in tutti gli ambienti di apprendimento di persone estranee alla scuola se non munite di autorizzazione formale del dirigente o di un suo collaboratore;
- Le porte di accesso degli edifici devono rimanere chiuse ed essere SEMPRE sorvegliate;
- NON è consentito soddisfare richieste dei genitori durante l'orario scolastico relative a eventuali consegne di materiale scolastico. Gli alunni devono venire a scuola provvisti di tutto l'occorrente;
- Rispettare il divieto di far introdurre cibi e bevande dall'esterno per la ricreazione: il personale che - distratto da fattori esterni non autorizzati - sottrae l'attenzione alla vigilanza, se ne assume tutta la responsabilità;
- Vigilare sull'accesso di estranei con mezzi non autorizzati (auto, ciclomotori): in questo caso – in considerazione della presenza di bambini e ragazzi - inviteranno a lasciare l'area di pertinenza scolastica e, in caso di rifiuto o reiterazione, sono tenuti a segnalare alla Responsabile di plesso e alla DSGA. L'ingresso delle autovetture o ciclomotori nei cortili della sede centrale deve essere preventivamente autorizzato solo per il personale scolastico;
- Gli alunni, che entrano in ritardo o che escono anticipatamente rispetto all'orario scolastico, devono essere accompagnati o prelevati dai genitori/tutori o da persone adulte munite di delega, previa identificazione e registrazione sull'apposito registro di portineria;
- I genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale non possono lasciare i loro figli a scuola oltre l'orario di lezione, non essendo il personale scolastico tenuto ad assumersene la responsabilità alla vigilanza oltre un congruo tempo. In caso di ritardo per eccezionale e giustificato motivo, il genitore informerà prioritariamente il personale in servizio nel plesso o, in alternativa, l'ufficio di segreteria al fine di individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario. Se la famiglia non dovesse provvedere ad avvisare preventivamente del ritardo, trascorso il congruo periodo di attesa, il collaboratore scolastico avviserà l'ufficio alunni che procederà secondo quanto di competenza.

- L'alunno/a eccezionalmente può uscire anticipatamente dai locali scolastici al **cambio di ora** solo se prelevato/a da uno dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne provvista di delega, depositata in segreteria, e documento d'identità. Dopo aver espletato le procedure di identificazione e di registrazione in portineria nell'apposito registro, l'alunno/a sarà invitato/a a lasciare l'ambiente di apprendimento e sarà seguito/a per tutto lo spostamento.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il DSGA, i Collaboratori del DS e le Responsabili di plesso si accerteranno che i collaboratori scolastici si attengano alle disposizioni impartite con la presente direttiva.

**Si richiama l'attenzione del DSGA all'informazione con copia cartacea della presente circolare al personale supplente che si avvicinerà nel corso dell'anno scolastico.**

Si precisa, inoltre, che con il termine "pertinenze" si intendono tutti gli spazi esterni dell'edificio scolastico delimitati dalla recinzione.

Si invita la DSGA a disporre quanto di competenza.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Giusto Catania**

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993*