



## ISTITUTO COMPRENSIVO "BOBBIO-NOVARO"

Via Santhià, 76 - 10154 TORINO

Tel. 01101166766

CODICE MECCANOGRAFICO: TOIC8CF006 CODICE FISCALE: 97856430018 CODICE UNIVOCO: D6U6V2

m@il: [toic8cf006@istruzione.it](mailto:toic8cf006@istruzione.it) pec: [toic8cf006@pec.istruzione.it](mailto:toic8cf006@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO - "BOBBIO - NOVARO"-TORINO  
Prot. 0012906 del 04/10/2022  
I-1 (Uscita)

**Ai docenti di scuola primaria**  
**Ai docenti di scuola secondaria**  
**Al personale scolastico**  
**Alle famiglie**  
**All'albo**

### **OGGETTO: DIRETTIVA OBBLIGO DI VIGILANZA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA**

In riferimento all'oggetto, si ritiene necessario ricordare gli obblighi normativi e contrattuali del personale scolastico in relazione alla vigilanza sugli alunni (di cui all'art. 61 legge 25 luglio 1980 n.372 e successivi; artt. 2407 e 2408 codice civile; art.29 comma 5 del CCNL 29 luglio 2007 ) e alcune disposizioni organizzative volte a garantire il buon funzionamento della scuola e la sicurezza e l'incolumità di ciascuno.

#### *Ai fiduciari di plesso dell'Istituto*

Si invitano le SS.LL. a organizzare la vigilanza degli alunni, attenendosi alle seguenti indicazioni :

#### **VIGILANZA ALL'INGRESSO**

- Accertarsi che il collaboratore scolastico si attenga alle disposizioni impartite. Non consentire che alunni non autorizzati o genitori entrino nelle pertinenze dell'edificio prima dell'inizio delle lezioni, comunicando alla/allo scrivente eventuali problematiche incontrate .
- Collaborare con gli addetti al servizio di pre e post scuola ove necessario.

#### **VIGILANZA ALL'USCITA**

- Redigere e consegnare alla scrivente per la successiva adozione a regolamento un piano di uscita delle classi che preveda indicazioni ai docenti per il raduno degli alunni trasportati nell'atrio della scuola qualche minuto prima del suono della campanella - in modo da consentire al collaboratore scolastico di garantirne l'uscita ordinata e sicura - e l'ordine di uscita delle classi , per consentire un deflusso ordinato degli alunni.

#### **VIGILANZA IN CLASSE**

- Dare disposizioni al collaboratore scolastico sul divieto di accesso agli estranei nell'edificio durante le lezioni e sul divieto di introdurre genitori degli alunni nelle classi durante lo svolgimento delle lezioni per colloqui con gli insegnanti
- Provvedere alla vigilanza delle classi lasciate dal docente allontanatosi per gravi e comprovati motivi dal posto di lavoro e darne immediata comunicazione all'ufficio di segreteria.

#### **VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO**

- Evitare che, durante l'intervallo e prima della mensa gli alunni corrano scompostamente negli spazi comuni della scuola e preferire che rimangano in classe vigilati dall'insegnante in servizio.

### ***VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE***

- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei colleghi. In caso di assenza o ritardo , disporre la vigilanza degli alunni da parte del personale docente, preferendo utilizzare i docenti non impegnati in attività frontale e, in caso di necessità , affidare gli alunni al collaboratore scolastico, in attesa dell'arrivo del supplente.

### ***Ai docenti delle scuole primarie e secondarie dell'Istituto***

Si invitano tutti i docenti ad attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

#### ***VIGILANZA ALL'INGRESSO***

- Le SS.LL. sono tenute a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'orario fissato per l'inizio delle lezioni per garantire un'adeguata vigilanza degli alunni al momento dell'ingresso in aula

#### ***VIGILANZA ALL'USCITA***

- Le SS.LL. sono tenute ad attenersi al piano di uscita concordato dalla scrivente con il fiduciario di plesso e ad assistere gli alunni al momento dell'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e accertandosi che alunni della propria classe non restino incustoditi nelle pertinenze dell'edificio.

#### ***VIGILANZA IN CLASSE***

- Evitare colloqui con i genitori durante le lezioni, concordando per casi particolarmente urgenti incontri in momenti di compresenza o al termine delle lezioni.
- Non abbandonare mai la classe, neanche per brevi periodi, senza aver chiesto al collaboratore scolastico o ad altro collega in compresenza in altre classi di vigilarla.
- Non portare gli alunni fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico, se non per attività programmate per le quali si è in possesso dell'autorizzazione scritta del genitore.

#### ***VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO***

- Durante l'intervallo in classe e durante l'accesso degli alunni ai servizi igienici esercitare una stretta vigilanza. La vigilanza non va affidata, salvo casi di emergenza, ai collaboratori scolastici altresì adibiti al controllo generale del piano cui sono stati assegnati. Il gruppo alunni va accompagnato personalmente ai servizi igienici, prestando il necessario supporto. Evitare che gli alunni corrano scompostamente negli spazi comuni della scuola e preferire che rimangano in classe vigilati dall'insegnante in servizio.

### ***VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE***

- Offrire ai coordinatori di plesso la massima collaborazione per la vigilanza di classi momentaneamente prive del docente, in attesa del suo arrivo o dell'arrivo del supplente.

### ***Ai collaboratori scolastici delle scuole primarie e secondarie dell'Istituto***

Si invitano i collaboratori scolastici ad attenersi alle seguenti disposizioni

- non accogliere nelle pertinenze dell'edificio, entro cioè il cancello di ingresso, gli alunni non autorizzati prima dell'orario fissato nei diversi plessi per l'entrata (5 minuti prima del suono della campanella), ad eccezione degli alunni che usufruiscono del tempo di pre e postscuola come organizzato dal gestore del servizio individuato dalla scuola.
- Accertarsi dell'arrivo in tutte le classi dei docenti. In caso di assenza o ritardo dei docenti , attenersi alle indicazioni del coordinatore di plesso .
- Vigilare costantemente l'ingresso e non consentire l'ingresso a persone non autorizzate (dopo il suono della campanella non è consentito l'ingresso dei genitori nel cortile della scuola ).
- Non abbandonare il posto di lavoro, **neanche su richiesta dei docenti** . In caso si renda necessario allontanarsi temporaneamente per gravi e comprovati motivi, darne sempre comunicazione al coordinatore di plesso o, in sua assenza , ad altro docente della scuola .
- Non lasciare il posto di lavoro senza la certezza che nell'edificio e nelle pertinenze esterne non siano rimasti alunni in attesa dei genitori, in caso contrario avvertire telefonicamente le famiglie e attendere

il loro arrivo, registrando sul foglio firme i minuti aggiuntivi prestat.

Torino, 4/10/2022

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Bianca Parisi**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell' art.3 comma 2 del D.L.vo 39/93)