ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTALTO U.-LATT. ROTA G-S.B.
**Prot. 0012303 del 18/09/2025**
VI-9 (Uscita)

Ai collaboratori scolastici
E p.c. Alla D.S.G.A.
All'Albo dell'Istituto
Al Registro Elettronico
Loro Sedi

**OGGETTO**: Direttive vigilanza - a.s. 2025/2026

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001;

**Visto** il C.C.N.L. 2019/2021;

**Considerato** 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 di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali incombono i doveri di vigilanza;

**Al fine di garantire** condizioni di sicurezza per il personale in servizio e per gli allievi e di evitare eventuale "culpa in vigilando",

I collaboratori scolastici dovranno attenersi scrupolosamente alle seguenti direttive:

- Vigilare sul rispetto del regolamento d'Istituto e delle disposizioni della Dirigente scolastica da parte del personale e degli utenti, riferendo tempestivamente eventuali difformità;
- Vigilare durante la pausa ricreativa e nelle fasi di ingresso e di uscita degli alunni;
- Essere sempre presente nel proprio settore per la vigilanza degli alunni che si recheranno ai servizi igienici;
- Coadiuvare i docenti ogni qualvolta si renderà necessaria la collaborazione;
- Comunicare tempestivamente al Referente del plesso o agli Uffici di segreteria il ritardo e/o assenza del docente in aula;
- Chiudere le porte d'ingresso del proprio plesso trascorsi dieci minuti dall'ingresso degli alunni;
- Non consentire l'ingresso nei cortili del plesso a nessun automezzo non autorizzato e a nessuna persona non autorizzata dalla Dirigente scolastica;
- Non consentire per nessun motivo l'accesso nei locali dell'istituto a persone non autorizzate dalla Dirigente scolastica o che non abbiano rapporti istituzionali con la scuola;
- Consentire l'ingresso agli Uffici della Dirigente e di segreteria soltanto nelle ore di ricevimento, con l'eccezione dei collaboratori della Dirigente scolastica, dei Referenti dei plessi e delle Funzioni strumentali, dei rappresentanti delle Istituzioni, di persone autorizzate o che abbiano un appuntamento;

- Sorvegliare gli alunni di una classe qualora, per improvvisi e urgenti motivi, il docente dovesse avere bisogno di allontanarsi;
- Intervenire durante il trasferimento delle classi o di gruppi di alunni, nel plesso o negli spazi esterni, se dovesse svolgersi in modo non organizzato e non ordinato, in modo da garantire la sicurezza degli alunni, prevenire incidenti e non disturbare l'attività delle altre classi.

La Dirigente scolastica
dott.ssa Adele Zinno
(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

ADELE ZINNO
Dott.ssa
18.09.2025 08:22:26 CEST