



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)



Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

Vimercate, 02 Settembre 2019

Alle Docenti e ai Docenti
Al personale ATA
Ai Collaboratori Scolastici
Al DSGA
Al Sito web dell'Istituto-
Comunicazioni Circolari

CIRCOLARE n. **02/2019-20**

Oggetto: Obblighi di sorveglianza e vigilanza

COMPITI DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA

Tra gli specifici doveri della Dirigente Scolastica (art. 25 D. Lgs. 165/01), in tema di vigilanza, rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici. **La Dirigente è tenuta a garantire la sicurezza della Scuola, attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutti quei provvedimenti organizzativi di sua competenza** o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono.

La Dirigente Scolastica è responsabile della sorveglianza delle alunne e degli alunni, in quanto ha l'onere di:

- a) dare disposizioni atte ad assicurare la continua vigilanza delle studentesse e degli studenti affidati alla scuola;
- b) decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.

In assenza della Dirigente, spetta ai collaboratori della Dirigente Scolastica, assumere le decisioni necessarie.

In assenza dei collaboratori della Dirigente intervengono, singolarmente o di concerto, le altre docenti e gli altri docenti in servizio nell'Istituto in quel momento, in base all'anzianità di servizio. In mancanza di tutte le figure sopra elencate, il DSGA o il sostituto adotta le decisioni urgenti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)



Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

OBBLIGHI DEL PERSONALE DOCENTE

È responsabilità delle docenti e dei docenti la vigilanza delle studentesse e degli studenti in qualunque momento della giornata scolastica, durante lo svolgimento delle lezioni e durante gli intervalli, all'interno e all'esterno della scuola.

Le insegnanti e gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza delle alunne e degli alunni e rispondono della loro incolumità:

- nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e, quindi, in occasione delle attività di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche ordinarie, i corsi di recupero e gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi);
- durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- nello svolgimento di attività curriculari o extra-curriculari, qualora le studentesse e gli studenti siano stati ad essi espressamente affidati, nell'ambito sia dell'orario d'obbligo, che in caso di svolgimento di attività aggiuntive di insegnamento deliberate dal Collegio Docenti.

Sono affidati al docente:

- le studentesse e gli studenti della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
- gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria in circostanze eccezionali, per disposizione della Dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.

Il docente ha inoltre il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.

Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:

- la presenza del docente accanto al gruppo classe; l'attenzione continua al comportamento delle ragazze e dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
- l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;
- l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo le studentesse e gli studenti impegnati in attività adeguate, anche nelle ore di supplenza.

Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue:



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)



Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

INGRESSO

- ✓ all'ingresso delle alunne e degli alunni, le docenti ed i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;
- ✓ in caso di ritardo delle studentesse e degli studenti essi hanno l'onere di segnalarlo nel registro elettronico e nel caso in cui verificano irregolarità informarne la Presidenza, affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari;
- ✓ durante l'attività didattica la docente o il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua. Se, per causa di forza maggiore, dovesse allontanarsi per alcuni minuti, deve affidare la classe a un collaboratore scolastico.

USCITA

- ✓ all'uscita dalla scuola, le classi vengono accompagnate fino all'uscita dell'edificio dall'insegnante dell'ultima ora.

INTERVALLI

- ✓ durante gli intervalli le docenti e i docenti rispettano scrupolosamente i turni di vigilanza e adempiono diligentemente ai loro compiti di sorveglianza, esercitando una continua azione di prevenzione dei comportamenti scorretti o pericolosi;
- ✓ ***le docenti ed i docenti sono tenuti a rispettare i turni di sorveglianza, presidiando gli spazi loro assegnati***, tramite apposito prospetto predisposto dai collaboratori della Dirigente Scolastica, controllando che le studentesse e gli studenti non stazionino all'esterno dell'istituto, non aprano le porte di sicurezza e rispettino il divieto di fumare in tutte le pertinenze dell'Istituto;
- ✓ ***le docenti ed i docenti sono tenuti a vigilare le studentesse e gli studenti che si trovano in classe e nei corridoi e alla sorveglianza dei bagni***, come da prospetto predisposto dai collaboratori della Dirigente e affisso alle bacheche della scuola;
- ✓ ***durante gli intervalli tutti i laboratori rimarranno chiusi in assenza delle docenti e dei docenti***;
- ✓ ***un collaboratore scolastico, secondo le indicazioni, è tenuto a vigilare l'atrio e l'ingresso della scuola***;
- ✓ ***durante i due intervalli le studentesse e gli studenti non possono mai uscire dalla sede centrale e dalle due palazzine esterne.***

CAMBI DI ORA

- ✓ il cambio di insegnante non deve comportare discontinuità nella sorveglianza;
- ✓ i cambi di ora devono essere effettuati nel più breve tempo possibile; la docente ed il



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)

Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

docente che inizia il servizio dopo la prima ora o ha un'ora libera prima dell'inizio di quella successiva, dovrà trovarsi sulla porta dell'aula al suono della campana; in caso di comprovata necessità le docenti ed i docenti potranno avvalersi della collaborazione del personale non docente; la docente o il docente che non dovrà recarsi in altra aula dovrà attendere il collega in classe.

SPOSTAMENTI INTERNI

- ✓ tutti gli spostamenti all'interno dell'edificio verso palestre, aule speciali, aula magna, auditorium, aule video, laboratori avvengono sotto il controllo diretto delle docenti e dei docenti;
- ✓ **l'accesso alla Presidenza, alle Segreterie e alla Vicepresidenza** è consentito per le studentesse e gli studenti solo prima dell'inizio delle lezioni, durante il cambio dell'ora o al termine delle lezioni. Verranno altresì comunicati gli orari di apertura al pubblico (genitori, studenti, docenti e personale ATA) delle Segreterie dell'Istituto.

SPOSTAMENTI DALLE SEDI ESTERNE ALLA SEDE CENTRALE

- ✓ **le alunne e gli alunni che devono recarsi dalle palazzine esterne alla sede centrale** possono farlo **solo se accompagnati** da una docente o da un docente o da un collaboratore scolastico.

ACCESSO ALLE SEGRETERIE

- ✓ per esigenze di riservatezza dei dati (Dlgs. 196 del 30 Giugno 2003) **è severamente vietato l'accesso di tutto il personale docente e del personale ATA non addetto ai locali di segreteria.**

UTILIZZO DI SPAZI DIVERSI DALLA CLASSE

(Lezioni di Scienze Motorie - Fisica - Chimica – Scienze e altre materie che utilizzano laboratori o spazi diversi dalla classe assegnata)

- ✓ quando la lezione si svolge alla prima ora, le alunne e gli alunni si presenteranno direttamente in classe, dove saranno ricevuti dal docente e saranno accompagnati nello spazio (laboratorio, palestra, aula speciale);
- ✓ quando le lezioni si svolgono all'ultima ora, l'uscita delle alunne e degli alunni avverrà direttamente dallo spazio indicato (laboratorio, palestra, aula speciale);
- ✓ al termine della lezione, che si svolge durante la mattinata, la docente o il docente dovrà riaccompagnare il gruppo classe in aula in tempo utile per la lezione successiva;
- ✓ quando, in via eccezionale, le insegnanti e gli insegnanti fossero impossibilitati ad accompagnare le proprie studentesse e i propri studenti in aula, tale compito verrà affidato al collaboratore scolastico, presente nella postazione più vicina;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)

Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

- ✓ all'Interno dei laboratori e della palestra sono applicabili le disposizioni previste dai regolamenti vigenti;
- ✓ l'utilizzo delle attrezzature tecniche e scientifiche, sia in classe che al di fuori, devono avvenire sotto il controllo del personale addetto (docente- assistente tecnico - collaboratore scolastico).

CORRIDOI

Le studentesse e gli studenti non possono sostare nei corridoi, nell'atrio e nei cortili durante l'orario o al cambio dell'ora.

I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare e sorvegliare i corridoi dell'Istituto durante tutto lo svolgimento delle lezioni.

USCITE DIDATTICHE-VIAGGI DI ISTRUZIONE

- ✓ nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), le docenti ed i docenti proponenti dovranno accompagnare le alunne e gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso dell'intera manifestazione;
- ✓ durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolta, le docenti ed i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione in essere.

ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE

- ✓ il provvedimento "illegittimo" di allontanare le studentesse e gli studenti dalla classe, per comportamento scorretto tale da arrecare disturbo alla lezione, non è consentito e non esonera il docente dell'ora dalla responsabilità di vigilanza dell'allieva/o o degli allievi medesimi;
- ✓ **Non è consentito far uscire dall'aula o dai laboratori gli studenti e le studentesse durante le ore di lezioni.** In caso di reale necessità, il docente o la docente possono consentire l'uscita solo ad un singolo alunno/alunna per volta.

ASSENZE IMPREVISTE DELLA DOCENTE/DEL DOCENTE – CLASSI "SCOPERTE"

- ✓ in caso di assenza improvvisa della docente/del docente o di più docenti contemporaneamente e nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età delle alunne e degli alunni, livelli di responsabilità, capacità di autocontrollo ed affidabilità, presenza o meno di alunne/i portatori di handicap, caratteristiche ambientali ecc.), la Dirigente Scolastica o i suoi collaboratori, se ritengono che la situazione non sia del tutto priva di rischi, assegnano le alunne e gli alunni a più classi, anche se questo può provocare disagio alla normale attività didattica delle classi coinvolte;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)

Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

- ✓ nel caso in cui al docente e il docente dell'ora precedente avesse cessato il suo orario di servizio, non essendo quindi più contrattualmente obbligato a trattenersi nell'istituto scolastico, se valuta che la situazione concreta non sia esente da rischi, comunica alla Dirigente Scolastica o ai suoi collaboratori, tramite il collaboratore scolastico della postazione più vicina, la situazione di rischio e prolunga la vigilanza per il tempo necessario ad informare, permettendo così alla Dirigente Scolastica di affidare i minori ad altri docenti a disposizione o di predisporre la sorveglianza con altri mezzi ritenuti idonei (ad esempio, la divisione della classe " scoperta " in piccoli gruppi ripartiti tra più classi).

CONSUMAZIONI

- ✓ durante le ore di attività didattica, l'accesso e le consumazioni alle macchinette erogatrici di beni e sostanze alimentari ***sono consentiti solo ed esclusivamente durante gli intervalli.***

COMPITI DEL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Si fa espresso riferimento al profilo professionale delineato nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto scuola, che prevede che **il personale collaboratore scolastico provveda alla sorveglianza delle alunne e degli alunni nelle aule, nei laboratori, nelle palestre, nei corridoi e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza delle insegnanti e degli insegnanti.**

Alla luce di tale norma, si specificano le seguenti disposizioni:

1. **al momento dell'ingresso delle studentesse e degli studenti nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio e i corridoi relativi a ciascuna area dell'istituto, mantenendo la postazione assegnata dal direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA);**
2. **durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano le alunne e gli alunni che escono dall'aula; controllano che nessuna studentessa e nessuno studente esca dalle porte di sicurezza;** inoltre, si tengono a disposizione delle docenti e dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe. Pertanto, di regola, **in ciascun corridoio/palazzina deve essere sempre presente almeno un collaboratore scolastico;**
3. durante **l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi (bagni) e a collaborare con le docenti ed i docenti nella sorveglianza dei bagni, dei corridoi, degli spazi e delle porte di sicurezza;**
4. all'uscita delle studentesse e degli studenti i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di corridoi e spazi comuni, controllando che le studentesse e gli studenti non utilizzino per l'uscita le porte di sicurezza;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)

Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E		
MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303

5. durante la giornata scolastica devono segnalare tempestivamente alla Dirigente Scolastica o ai suoi collaboratori l'assenza della docente o del docente, affinché vengano adottati i provvedimenti opportuni.

COMPITI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Non è configurabile per il personale amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza, tuttavia:

- a) **al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate;**
- b) il DSGA o il suo sostituto, in caso di assenza della Dirigente Scolastica e delle docenti collaboratori e docenti con anzianità di servizio, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

PUNTUALITÀ

La puntualità in classe è un dovere di tutti e tutti, alunni, alunne, docenti, personale amministrativo e collaboratori scolastici, sia all'inizio delle lezioni, che al cambio delle lezioni e al termine dell'intervallo.

Le alunne e gli alunni che arrivano a scuola in ritardo non possono entrare in classe oltre l'orario consentito dal Regolamento d'Istituto e devono rimanere sino al suono all'inizio dell'ora successiva negli spazi appositamente attrezzati (atrio e terza palazzina) sorvegliati da un collaboratore scolastico.

DISPOSIZIONI COMUNI

Tutto il Personale in servizio (Docente - ATA), qualora notasse situazioni anomale tra le studentesse e gli studenti o atteggiamenti lesivi delle persone e delle cose, è tenuto ad intervenire e segnalare il tutto tempestivamente alla Dirigente Scolastica o ai collaboratori della Dirigente Scolastica o al DGSA.

CONCLUSIONI

Si ricorda alle docenti ed ai docenti che la vigilanza, rientra con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali e delicati connessi alla funzione. Attività che comporta una precisa responsabilità civile sancita dagli artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57 n. 3 e dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.7.80 n. 312.

Si richiama tutto il personale al rispetto delle norme in materia di sicurezza e sorveglianza e si sottolinea l'importanza di una collaborazione consapevole e sistematica tra tutto il personale della scuola per migliorare l'organizzazione e l'efficacia del servizio sorveglianza.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"E. VANONI"**

Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB)



Liceo Linguistico – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzioni Ambiente e Territorio – Turismo

Codice fiscale:87004830151	Codice ministeriale: MIIS053004 – ITCG: MITD05301A – LICEO SCIENTIFICO: MIPS05301E
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

MIIS053004@istruzione.it	MIIS053004@pec.istruzione.it	www.iisvanoni.gov.it	Tel. 039666303
--------------------------	------------------------------	----------------------	----------------

Si invitano le docenti e i docenti e tutto il personale della scuola a rispettare in modo rigoroso le indicazioni contenute nella presente circolare e a vigilare con attenzione sulle studentesse e gli studenti durante tutto l'orario scolastico.

La Dirigente Scolastica
Elena Centemero
Firma autografa ai sensi
Del Dlgs 39/93 art. 3 comma 2