



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 'MARGHERITA DI NAVARRA'



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Papa Giovanni Paolo II, - 90046 Monreale (PA) - Tel.: 0913825217
e-mail: paic85800d@istruzione.it - paic85800d@pec.istruzione.it www.icsmargheritadinavarra.edu.it

A.S. 2025/2026

CIRCOLARE N° 11

Monreale, 04/09/2025

AL PERSONALE SCOLASTICO

AI GENITORI

SITO WEB

ALLA DSGA

OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli alunni. Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI gli artt. 2017 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto Scuola vigente;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

TENUTO CONTO 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 organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 luglio 2022 con il quale sono state emanate Linee guida sulle specifiche tecniche in merito all'adozione di dispositivi mobili di purificazione e impianti fissi di aerazione e agli standard minimi di qualità dell'aria negli ambienti scolastici e in quelli confinati degli stessi edifici;

RITENUTO necessario raccomandare:

- la ventilazione delle aule attraverso l'apertura delle finestre;
- il rispetto del divieto di fumo in tutta la scuola;
- l'assenza di arredi e materiali inquinanti;
- l'igiene e trattamento di pavimenti e superfici, ecc.

TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono.

E M A N A

la seguente **Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a. s. 2025/2026 e sulle misure organizzative.**

PREMESSA

- In via generale, si rammenta che fra i doveri del personale docente vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati. Tale obbligo, che certo caratterizza la funzione docente grava però, se pure nei limiti fissati dall'art. 36, comma 2, lettera d), CCNL 1999, anche sul personale ATA.
- Tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (ex art. 25 D. Lgs. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone il vigente CCNL Scuola che, *per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.* La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2047 c.c., *in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.*

Dispone l'art. 2048 c.c. che *i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto.*

Quindi, se l'alunno subisce un danno nel periodo di tempo in cui era affidato all'insegnante, o comunque all'Istituzione Scolastica, per ciò solo grava su chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo rispetto all'obbligo di vigilanza, imposto dall'art. 2048 c.c.: *è in capo al docente, di conseguenza, l'onere di provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con la diligenza necessaria ad impedire il fatto, per andare esenti da responsabilità* (Cass. Civ. Sez. III, 26 giugno 1998, n. 6331).

Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., *l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento* (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che *l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.*

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

- Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
- Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza richiesta dal docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e s.s.m.m.i.i.).
- Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.
- È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né

riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Dirigenza o i Collaboratori del Dirigente Scolastico o i responsabili di plesso.

2. VIGILANZA TRAGITTO INGRESSO EDIFICIO – AULA E AULA - USCITA EDIFICIO

- L'ingresso degli alunni negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della campanella.
- Non è consentito, salvo disposizioni/autorizzazioni diverse, l'ingresso o la permanenza degli alunni all'interno dell'istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita.
- Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.
- Gli altri collaboratori scolastici in servizio durante il turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o aree di servizio (ambiente secondario di passaggio, corridoio, scale...) fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- I docenti, ai sensi del C.N.N.L. vigente, sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare la vigilanza durante l'accoglienza degli alunni.
- Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, **si dispone che presso i piani degli edifici sia presente almeno un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.**
- Gli eventuali altri collaboratori scolastici in servizio durante il turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio.
- Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, l'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme e dei protocolli interni di sicurezza.
- Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto organizzato dagli enti locali (la cui regolamentazione è sotto specificata) devono essere consegnati, all'uscita da scuola, solo ed esclusivamente al genitore o a persona adulta delegata con apposito atto di delega firmato dall'esercente la patria potestà e depositato agli atti della scuola e solo dopo che l'insegnante ne abbia accertato l'identità.
- In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico e contatta i genitori. Qualora questi siano irreperibili, avvisa il responsabile di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a ricontattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato;
- Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno e, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori;
- Lo stesso vale per i ritardi in orario di ingresso. La puntualità è un valore che richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida, quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa.
- L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene sulla base degli orari stabiliti dalla scuola e dalle porte individuate per ciascun gruppo - classe.

NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITA L'USCITA AUTONOMA DELL'ALUNNO/A O LA CONSEGNA A PERSONE DIVERSE DAI GENITORI O DAI DELEGATI DEI GENITORI, SALVO AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DA PARTE DEI GENITORI DEGLI ALUNNI (legge 4 dicembre 2017, n. 172 (conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148). L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

3. SERVIZIO SCUOLABUS E/O TRASPORTO

- Gli alunni devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto (genitore, autista, accompagnatore) a quella del personale scolastico (docente, collaboratore scolastico) e viceversa.
- I collaboratori scolastici verificheranno, inoltre, che gli scuolabus siano sempre già presenti, fermi nelle piazzole di

sosta, al momento dell'uscita degli alunni. In caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, avviseranno prontamente il responsabile di plesso o il collaboratore della Dirigente Scolastica o la Dirigente Scolastica.

4. VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI

- Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.
- I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza.
- I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.
- In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai responsabili di plesso e ai collaboratori del Dirigente Scolastico.
- In mancanza dell'insegnante di sezione/classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico deve provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione.
- Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile.
- I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. È FATTO DIVIETO DI USCIRE DALLE AULE PRIMA DEL SUONO DELLA CAMPANELLA, salvo i casi in cui, per problemi legati al trasporto, gli alunni viaggiatori debbano lasciare l'aula nei minuti precedenti stabiliti. In nessun caso, gli stessi possono lasciare l'aula senza che il docente dell'ultima ora di lezione li abbia affidati ad un collaboratore scolastico.
- Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.
- Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.
- Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.

5. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

- La ricreazione\intervallo\pausa di socializzazione si effettua in classe. In via generale, i docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nelle aree comuni del settore di competenza e nei bagni.
- Durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano, come già detto, all'insegnante dell'ora, il quale ha il dovere di restare in aula con gli alunni e vigilare sul corretto svolgimento della ricreazione\intervallo\pausa di socializzazione, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza.
- Durante la ricreazione, i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati prioritariamente nella vigilanza e nella pulizia\igienizzazione.
- Durante gli intervalli, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva.

6. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA/PALESTRA/LABORATORI

- Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori/palestra/area comune, il docente, o i docenti in caso di compresenza, accompagnano gli studenti ed effettueranno la vigilanza affinché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. Diversamente, i docenti sono tenuti a riaccompagnare nelle rispettive aule gli studenti e a permanere fino al ripristino della dovuta correttezza del comportamento degli stessi.

7. VIGILANZA DURANTE L'USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

- I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Si ricorda che i collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza degli studenti fino al rientro in aula degli stessi.
- È vietato far uscire gli alunni in assenza di un collaboratore scolastico.
- In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici e di sicurezza della salute, è vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dall'aula per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale, ecc.).
- È fatto divieto di allontanare gli alunni dall'aula per motivi disciplinari.

8. VIGILANZA DEI MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO

- La vigilanza sui minori bisognosi di soccorso, nella fattispecie alunni con disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e dal docente curricolare, eventualmente coadiuvati da un collaboratore scolastico.

9. VIGILANZA DURANTE USCITE, VISITE e/o VIAGGI D'ISTRUZIONE

- La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite, visite e/o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, *almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti*).
- In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, sarà designato un accompagnatore per ciascun alunno con disabilità.

10. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO - MENSA

- La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL.
- Ciascun docente deve accompagnare la propria classe o il gruppo classe e vigilare affinché, durante il tragitto, i ragazzi assumano un comportamento disciplinato.
- Non è consentito uscire e recarsi ai servizi, prima che il gruppo-classe abbia concluso il servizio mensa, salvo casi eccezionali per cui sono vigenti le suddette misure per la vigilanza negli spazi comuni.
- Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio mensa o dopo.

11. ENTRATE POSTICIPATE

- Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti il docente è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico. La richiesta di ingresso posticipato dovrà essere effettuata esclusivamente dal genitore tramite l'applicazione APP didUP Famiglia, accedendo con le proprie credenziali del Portale Argo entro le ore 8.00 (prima dell'inizio delle attività didattiche). L'autorizzazione da parte del docente avverrà nel momento dell'ingresso dello studente in classe. Nel caso in cui l'alunno sia accompagnato dal genitore/delegato, l'alunno sarà ammesso in classe e il docente presente segnerà sul registro Argo l'ingresso in ritardo.
- Gli alunni che giungeranno con un ritardo superiore ai 20 minuti dopo il suono della campanella di ingresso,

attenderanno la seconda ora per entrare in classe, risultando, pertanto, assenti nella prima ora di attività, anche in questo caso, la richiesta di ingresso posticipato dovrà essere effettuata esclusivamente dal genitore tramite l'applicazione APP didUP Famiglia, accedendo con le proprie credenziali del Portale Argo entro le ore 8.00 (prima dell'inizio delle attività didattiche).

- Come da Regolamento di Istituto (Sezione Regolamento Alunni pt.17), nel corso dell'anno scolastico, sarà ammesso un numero massimo di entrate posticipate o uscite anticipate pari a 10 (dieci) per la scuola Primaria e pari a 6 (sei) per la scuola secondaria di I°. I Consigli di Classe vigileranno sul rispetto del numero massimo qui previsto, segnalando al Dirigente Scolastico eventuali casi che possono, pertanto, essere riconducibili a situazioni di frequenza irregolare, saltuaria o, ancora, abbandono.

12. USCITE ANTICIPATE

- Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro, previa richiesta tramite l'applicazione APP didUP Famiglia. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.
- Come da Regolamento di Istituto (Sezione Regolamento Alunni pt.17), nel corso dell'anno scolastico, sarà ammesso un numero massimo di entrate posticipate o uscite anticipate pari a 10 (dieci) per la scuola Primaria e pari a 6 (sei) per la scuola secondaria di I°. I Consigli di Classe vigileranno sul rispetto del numero massimo qui previsto, segnalando al Dirigente Scolastico eventuali casi che possono, pertanto, essere riconducibili a situazioni di frequenza irregolare, saltuaria o, ancora, abbandono

IN MERITO ALLA RILEVAZIONE DELLE ASSENZE SI PRECISA:

- **I DOCENTI** sono tenuti a registrare tempestivamente le assenze degli alunni sul registro elettronico, relativamente per CIASCUNA ORA della giornata scolastica. Tutti i docenti sono, dunque, tenuti alla verifica.
- I GENITORI**, al fine della corretta rilevazione dei motivi giustificativi delle assenze degli alunni, devono procedere esclusivamente con le funzioni elettroniche dei servizi ARGO didUP Famiglia.

13. USO DELLE ATTREZZATURE

- Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati.
- Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.Lgs. n. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.
- I docenti, pertanto, sono tenuti a:
 - vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
 - informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
 - informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti
 - informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
 - vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
 - verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
 - valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
 - controllare che gli studenti loro affidati usino i device in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;
 - in ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza degli alunni segnalandole alla Dirigenza scolastica.

14. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola. I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati. I genitori possono incontrare i docenti e la Dirigente Scolastica previo appuntamento. I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con i genitori o altri utenti durante l'orario delle lezioni in quanto questo costituirebbe un disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi e potenziale violazione della privacy delle famiglie e degli alunni.

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'accesso alla scuola deve essere vigilato sempre da un collaboratore scolastico che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico;
- in caso di situazioni urgenti, lo stesso riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative.

15. GESTIONE DELLO SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO

- In caso di sciopero, è necessario contemperare da un lato i diritti dei lavoratori (ovvero il diritto di sciopero da parte di chi aderisce e il diritto al lavoro di chi non aderisce) e dall'altro il diritto allo studio degli alunni.
- In ogni caso, l'istituzione scolastica conserva precise responsabilità connesse alla sorveglianza degli alunni.
- Si riassumono di seguito alcune indicazioni generali dirette al personale scolastico e alle famiglie, alle quali è richiesta la massima collaborazione.

Prima dello sciopero:

- La Dirigente Scolastica richiede a tutto il personale di fornire una comunicazione volontaria relativa all'adesione o meno allo sciopero. A fronte delle risposte ottenute e di altre valutazioni, la Dirigente Scolastica potrà disporre variazioni all'orario scolastico, che saranno comunicate alle famiglie entro le ore 8:00 del giorno previsto per lo sciopero, mezzo Sito web e/o bacheca ARGO;
- si precisa che la Dirigente Scolastica non può obbligare alcuno a rispondere alla suddetta richiesta di adesione allo sciopero e non può chiudere alcun plesso scolastico, a meno che non risulti in modo chiaro ed evidente che tutto il personale del plesso aderirà allo sciopero;
- tuttavia, tenuto conto che **il personale ha piena facoltà di non dichiarare in anticipo la propria adesione o non adesione allo sciopero**, la scuola può trovarsi a fronteggiare situazioni contingenti imprevedibili, tali da rendere difficile garantire non solo l'erogazione della didattica ma anche un'adeguata sorveglianza sugli alunni;
- i docenti e il personale ATA che non scioperano devono assicurare la prestazione lavorativa per le ore di lavoro previste dall'orario per la giornata. **Nessuno può in alcun modo essere chiamato a lavorare per un numero superiore di ore.**
- La Dirigente Scolastica può tuttavia disporre:
 - cambiamenti di orario, sempre non oltre il totale delle ore di lezione previsto per il giorno d'interesse per ciascun docente;
 - cambiamenti e riorganizzazioni di classi, allo scopo di assicurare la mera vigilanza sugli alunni, fino a quando i genitori non saranno rintracciati e gli alunni riconsegnati.
- Si precisa che, in ogni caso, **gli alunni che si presentano a scuola non accompagnati**, devono essere comunque accolti, tranne l'eventualità in cui non sia possibile in alcun modo procedere all'apertura del plesso per mancanza totale del personale in servizio.
- È bene precisare che, in tali circostanze, **l'obbligo di sorveglianza diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento**. Si ricorda che **a tale obbligo sono soggetti i docenti tutti e anche il personale collaboratore scolastico**.
- Successivamente, dopo che la Dirigente Scolastica, anche tramite i docenti collaboratori e i responsabili di plesso, avrà valutato la situazione relativa al personale in servizio, **potrebbe rendersi necessaria una riduzione del servizio**. Pertanto, alle famiglie potrebbe essere richiesto, mediante avviso sul registro elettronico di

prelevare i propri figli da scuola prima dell'orario previsto, fin dalle primissime ore. **Si raccomanda pertanto alle famiglie di controllare il Registro elettronico e di garantire la massima reperibilità nelle giornate di sciopero.**

- Per ridurre al minimo gli inconvenienti di cui sopra è necessario, **in occasione delle giornate di sciopero, che i GENITORI degli alunni:**
 - accompagnino *sempre personalmente i propri figli a scuola, assicurandosi della presenza dei docenti e acquisendo informazioni sulla situazione* dai docenti responsabili di plesso, dai docenti collaboratori o dalla Dirigente Scolastica, in modo da valutare insieme l'opportunità di non far accedere i figli ai plessi;
 - attenersi agli orari di ingresso-uscita eventualmente comunicati dalla Scuola nei giorni precedenti lo sciopero e verificare sul sito web e su bacheca Argo la presenza di comunicazioni urgenti;
 - verificare all'inizio delle lezioni della classe del proprio figlio la presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici;
 - vigilare sui propri figli fino al momento in cui essi saranno stati accolti dal docente all'ingresso dell'edificio scolastico;
 - per le ore successive, verificare le notizie fornite dalla Scuola sulla presenza in servizio dei docenti, attraverso le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale della scuola, bacheca Argo o fornite dai collaboratori scolastici;
 - provvedere a ritirare gli alunni al termine dell'orario scolastico così come risulta modificato per l'assenza dei docenti o di altro personale aderenti allo sciopero;
 - la Dirigente Scolastica, valutata l'entità dell'adesione allo sciopero, nell'impossibilità di garantire l'organizzazione del servizio, può decidere di sospendere il servizio di mensa e le attività pomeridiane con la chiusura delle attività anticipatamente.

Si invitano pertanto i genitori ad accertarsi sugli orari di funzionamento della scuola e in caso di situazioni di difficoltà contingenti, essi sono tenuti a non far accedere i figli ai plessi.

16. DISPOSIZIONI FINALI

- **È vietata la presenza nei locali dell'Istituzione Scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche ed extracurricolari – di qualsiasi estraneo.** Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona che non sia docente, alunno o personale ATA dell'Istituzione Scolastica appositamente autorizzata.
- **È fatto obbligo ai COLLABORATORI SCOLASTICI di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici,** non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi.

Publicato all'Albo il 04/09/2025

Con il numero 11

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Patrizia Roccamatisi**