



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

CIRCOLARE PERMANENTE N.12

La presente circolare entra in vigore a decorrere dalla data del protocollo e rimane valida fino a eventuale modifica

I.C. - "S.G. BOSCO"-PALAZZO S.G.
Prot. 0007877 del 18/09/2025
IV (Uscita)

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Ai Genitori

Al D.S.G.A.

Agli atti

All'albo pretorio on line

All'Amministrazione Trasparente

Al sito web

OGGETTO: Accoglienza, vigilanza e sorveglianza degli alunni – misure di prevenzione e protezione

In riferimento all'oggetto si dispone quanto segue:

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via prioritaria i docenti ma anche il personale ATA e, a diverso titolo, il Dirigente Scolastico.

Al Dirigente Scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni ma obblighi amministrativi di predisposizione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia per cui è di sua competenza porre in essere le misure per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

A tal proposito si delinea quanto segue:

VIGILANZA DURANTE L'INGRESSO A SCUOLA

a) Sosta nel giardino o nel cortile prima dell'apertura della scuola.

Di norma gli alunni devono attendere l'apertura del portone o del cancello della scuola al di fuori degli spazi scolastici che comprendono il giardino o il cortile.

I cancelli del giardino o del cortile restano aperti per consentire l'accesso all'edificio scolastico a quegli alunni che richiedono il servizio pre-scuola e agli alunni che fruiscono dello scuolabus. Nei giardini, nei cortili e nelle antistanti scalinate dell'edificio scolastico non è prevista la presenza da parte del personale della scuola.



0972 44231



www.icpalazzosg.edu.it



pzic857003@istruzione.it



pzic857003@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

b) Accesso all'edificio scolastico.

Gli alunni entrano nell'edificio scolastico secondo gli orari definiti per ciascun plesso scolastico. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL) e ad assistere all'ingresso degli alunni medesimi.

All'apertura del portone, il docente della prima ora attende gli alunni nell'atrio e quindi li accompagna in aula, mentre i collaboratori scolastici vigilano sull'ingresso e sugli spostamenti degli alunni.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.

Il genitore accompagna l'alunno fino all'ingresso della scuola.

Di norma non è consentito l'accesso dei genitori all'edificio scolastico con la sola eccezione dei primi giorni di scuola per le sezioni della scuola dell'infanzia e per le classi prime della scuola primaria, dove i genitori possono accompagnare gli alunni all'interno dell'edificio.

Per particolari necessità i genitori si rivolgeranno ai collaboratori scolastici in servizio, evitando di impegnare il personale in consegna di merende e di materiale scolastico se non espressamente richiesti dai docenti, la dimenticanza di materiale scolastico o della merenda deve costituire per l'alunno e per la comunità classe un'occasione di problem-solving e di collaborazione sociale (vedi circolare permanente n.7).

c) Pre-scuola.

È possibile accogliere gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico o che giungono a scuola in anticipo rispetto all'orario di inizio delle lezioni a partire dalle ore 8:00, previa richiesta dei genitori al Dirigente Scolastico.

Le domande per usufruire del servizio pre-scuola devono essere presentate in segreteria e la richiesta può interessare l'intero anno scolastico ovvero periodi di tempo più brevi ma non inferiori a un mese.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di accoglimento anticipato, sono assicurati con la compagnia con cui l'istituzione scolastica ha stipulato la Polizza assicurativa di Istituto.

Il servizio di sorveglianza nella scuola dell'infanzia e primaria è affidato ai docenti o ai collaboratori scolastici che hanno dato la propria disponibilità a prestare tale servizio. Qualora non vi siano docenti o collaboratori scolastici disponibili o gli stessi ritirino la propria disponibilità al servizio, lo stesso verrà sospeso.

È fatto divieto ai collaboratori scolastici, in considerazione delle responsabilità che ne derivano, di accogliere anticipatamente alunni non espressamente autorizzati.

VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal contratto della scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile.

a) Vigilanza della classe in caso di ritardo o assenza del docente

In caso di ritardo o di assenza del docente, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dando nel contempo avviso al referente d'ordine o al responsabile di plesso, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per seri motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla stessa deve dar comunicazione al referente d'ordine o al responsabile di plesso il quale, a sua volta, deve incaricare un collaboratore scolastico o un altro docente.

b) Vigilanza negli spazi scolastici



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta ai docenti; l'obbligo di vigilanza sugli alunni include anche gli spostamenti nel tragitto: aula - palestra, aula- laboratori, aula-aule speciali, aula-cortile e altri luoghi e viceversa.

Il collaboratore scolastico sorveglia l'atrio, i corridoi e i bagni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Gli spostamenti dall'aula ad altri spazi scolastici debbono essere effettuati in ordine e silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi.

c) Vigilanza durante la ricreazione

Durante l'intervallo delle lezioni, i docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Il collaboratore scolastico sorveglia l'atrio, i corridoi, i cortili e i bagni e collabora con i docenti così da assicurare il più sereno svolgimento dell'intervallo.

La ricreazione deve svolgersi in aula sotto la sorveglianza del docente in servizio in quella classe.

d) Vigilanza durante il tempo mensa

Ai sensi del CCNL di lavoro, la vigilanza durante il periodo mensa, è affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici.

I docenti guidano ordinatamente gli alunni negli spostamenti dalle aule alla sala mensa e viceversa. Gli alunni prendono posto ai rispettivi tavoli e il docente siede con loro per condividere il momento del pasto.

Gli alunni della scuola a tempo pieno che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne delegata, cinque minuti prima del servizio mensa e riaccompagnati non oltre un'ora dopo, firmando l'uscita e il rientro sull'apposito registro.

e) Ingressi in ritardo o uscite anticipate

Gli alunni che giungono a scuola in ritardo devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico da un genitore (o da un suo delegato in forma scritta) che provvederà alla giustificazione.

Qualora l'alunno in ritardo non fosse accompagnato, sarà in ogni caso accolto a scuola, e se il ritardo supera i dieci minuti (scuola secondaria di I grado) l'alunno entrerà comunque in classe, alla famiglia sarà richiesto telefonicamente o per iscritto il rispetto della norma e la giustificazione relativa a quel ritardo.

In caso di ripetuti ritardi verrà informato il Dirigente Scolastico.

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni uscire dalla scuola.

Nel caso in cui i genitori richiedano l'uscita anticipata del proprio figlio, sono tenuti a ritirarlo personalmente o a farlo ritirare da una persona maggiorenne da loro autorizzata precedentemente e in forma scritta su un modulo predisposto. Non è consentita l'uscita solo su richiesta telefonica.

Inoltre, è necessario che un genitore (o l'adulto delegato) firmi l'autorizzazione sul registro e sul modello predisposto dalla scuola che verrà allegato nel registro di classe, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro.

In caso di grave indisposizione di un alunno, sarà cura dell'insegnante di classe avvertire per telefono la famiglia perché provveda a riportare il proprio figlio a casa. A questo scopo, è opportuno che la scuola aggiorni i numeri telefonici di reperibilità dei familiari. Le famiglie sono tenute a comunicare alla segreteria eventuali cambiamenti del numero telefonico.

Se per motivi validi e prevedibili (manifestazioni, assemblee sindacali, scioperi ecc...) la scuola fa uscire gli alunni prima dell'orario stabilito oppure ne posticipa l'ingresso, le famiglie sono preavvisate con annotazioni sul diario che i genitori sono tenuti a firmare e i docenti hanno l'obbligo di assicurarsi della firma per presa visione.

In caso di ingresso in ritardo, i collaboratori scolastici provvederanno ad accompagnare l'alunno nell'aula, facendo compilare e firmare all'accompagnatore l'apposito registro e un modello di entrata posticipata che verrà consegnato al docente in servizio nella classe che provvederà a custodirlo nel





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

registro di classe. I docenti segnaleranno alla Direzione, per iscritto, i casi di alunni che ritardano l'ingresso a scuola o si assentano ripetutamente senza giustificato motivo.

Non si darà corso all'accoglimento di richieste di uscita anticipata per partecipare, in via ricorrente e continua, ad attività sportive o similari.

f) Vigilanza durante i cambi di turno degli insegnanti

Se il collega dell'ora successiva dovesse ritardare, è vietato lasciare la classe incustodita e senza sorveglianza.

Laddove è necessario, al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno o di aula dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nell'aula di competenza.

g) Vigilanza durante trasferimento alunni, uso dei laboratori e della palestra

L'accesso alle aule dotate di attrezzature e sussidi è consentito agli alunni con il solo accompagnamento del docente.

Durante le ore di laboratorio o di palestra, i docenti devono vigilare perché gli alunni non utilizzino attrezzi, macchinari, materiali non idonei.

È obbligo da parte dei collaboratori scolastici della custodia dei prodotti delle pulizie negli appositi armadi chiusi.

VIGILANZA DURANTE L'USCITA

Il suono della campanella definisce il momento in cui la scuola cessa il suo servizio e consegna l'alunno alla famiglia.

a) Uscita dall'edificio scolastico

Al suono della campanella le classi si dirigono verso l'uscita ordinatamente e nel più breve tempo possibile senza ostacolare il deflusso delle altre classi. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle lezioni, si dispone che presso ciascuna porta dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.

Nel caso in cui i genitori non abbiano fatto richiesta di uscita autonoma al Dirigente (possibile solo dalla classe quarta della scuola primaria in poi), il docente è tenuto ad accompagnare gli alunni al portone e a consegnarli ai genitori che sono tenuti ad essere presenti all'uscita dalle lezioni in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

I collaboratori scolastici si attivano per agevolare il deflusso degli alunni nella massima sicurezza con l'apertura del portone d'ingresso e la sorveglianza per tutto il tempo dell'uscita.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale, beneficiano della sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici, anche per il tragitto che va dall'edificio scolastico alla fermata dello scuolabus. Una volta usciti dall'edificio scolastico agli alunni non è consentito rientrarvi, neanche per riprendere l'eventuale materiale dimenticato. La regola, oltre a garantire la sicurezza dell'alunno in una fascia oraria in cui la scuola non può assicurare la sorveglianza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici, è sostenuta da una precisa motivazione pedagogico-didattica, atta a sviluppare nell'alunno un maggior senso di responsabilità e impegno personale.

Durante l'uscita degli alunni si richiede ai genitori di non accalcarsi davanti al portone per non ostacolare il regolare deflusso delle classi e di adottare corretti e accorti comportamenti nelle manovre e nel parcheggio dei propri veicoli.

b) Ritiro degli alunni.

Tutti gli alunni devono essere prelevati dai genitori o da persona maggiorenne delegata.





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

Di norma gli alunni vengono ritirati dai genitori, ma in caso di impossibilità temporanea o permanente, il genitore può delegare un soggetto maggiorenne compilando l'apposito modulo di delega. I docenti avranno cura di conservare agli atti tutte le deleghe e le fotocopie dei documenti di identità delle persone delegate.

c) Uscita posticipata

Nelle scuole dell'istituto non è attivato il servizio post-scuola, pertanto ogni genitore si dovrà preoccupare di ritirare il proprio figlio al termine delle lezioni nel rispetto rigoroso dell'orario.

Solo in casi di emergenza, gli alunni che permangono a scuola in quanto non prelevati dai genitori, sono affidati alla sorveglianza dei docenti o dei collaboratori scolastici di turno fino all'arrivo degli stessi, con le modalità definite dall'Ufficio di Direzione.

I casi di ripetuto ritardo saranno registrati e i genitori verranno sollecitati anche per iscritto a presentarsi puntualmente all'uscita da scuola dell'alunno.

Il Dirigente Scolastico valuterà eccezionalmente eventuali richieste presentate dai genitori che si trovano in particolari condizioni personali e familiari. Tali richieste devono avere il carattere di straordinarietà ed essere numericamente limitate. Le richieste verranno eventualmente accolte compatibilmente alla disponibilità del servizio dei collaboratori scolastici.

VIGILANZA IN OCCASIONE DI INFORTUNI E MALORI

Gli insegnanti provvedono a non far mancare una scrupolosa e assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni, impedendo attività rischiose.

All'albo delle singole scuole deve essere affisso l'elenco e i relativi numeri telefonici dei servizi di pronto soccorso e pronto intervento.

Se un alunno subisce un danno fisico occorre che l'insegnante intervenga immediatamente per accertarne l'entità.

Deve essere assolutamente evitata la peregrinazione per la scuola di alunni accompagnati da altri alunni alla ricerca di assistenza. In presenza di alunno in precarie condizioni fisiche, la situazione d'emergenza richiede particolare vigilanza dei docenti proprio sul caso verificato, sollecitando la collaborazione dei colleghi o dei collaboratori scolastici per il controllo della classe lasciata eventualmente scoperta.

Occorre affidare alla famiglia – o a persona da essa delegata – l'alunno infortunato o colto da malore in modo che venga consultato il medico di famiglia.

Se la gravità dell'infortunio e/o del malore richiede il trasporto al Pronto soccorso, il docente provvede e cura subito, senza indugio, il trasporto dell'infortunato all'ospedale tramite ambulanza.

Fino a quando l'infortunato non ha trovato assistenza in ospedale e fino all'arrivo del genitore, resta affidato al docente.

Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici, in simili situazioni di urgenza, seguitano a offrire collaborazione affinché l'insegnante possa celermente provvedere al soccorso dell'infortunato.

I docenti collaborano nella circostanza per garantire costantemente la vigilanza sugli alunni del titolare impegnato in altra inderogabile incombenza.

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dall'insegnante:

- telefonicamente per i casi gravi;
- con comunicazione scritta e firmata sul diario per situazioni che non richiedono l'allontanamento del minore.

In caso di infortunio con danni fisici di qualsiasi entità, è sempre necessaria la stesura di una relazione circostanziata e dettagliata dell'infortunio da parte del docente presente all'accaduto.

La relazione va consegnata in Direzione in giornata e mai dopo le 24 ore successive all'evento, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'Istituto Nazionale Infortuni sul Lavoro,





Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

all'ente assicurativo e messo a disposizione dei genitori per la tutela dei propri diritti e per far conoscere alla propria Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza.

VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

La vigilanza degli alunni, durante le attività extrascolastiche e le manifestazioni, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

Non è consentito agli alunni di permanere in aula o di tornarvi autonomamente, se il gruppo classe si trova altrove, salvo specifica disposizione dei docenti.

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione i docenti accompagnatori sono responsabili per la vigilanza e devono usare la massima attenzione trattandosi di luoghi non noti e perciò con maggiore rischio di incidenti. È necessario porre in atto una vigilanza attenta e scrupolosa nei seguenti momenti:

- la partenza (controllo dei presenti);
- le soste intermedie (controllo dei presenti);
- il rientro (consegna degli alunni alle famiglie);
- la navigazione;
- percorsi su sentieri;
- percorsi nel traffico urbano;
- la visita a monumenti, musei, mostre ...

In conclusione l'Istituzione scolastica ha il dovere attraverso il personale docente e il personale ATA, per quanto di competenza, di provvedere alla vigilanza e sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui le sono affidati.

L'adempimento di tale dovere mediante il controllo con la diligenza dovuta e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico adempie, dunque, la funzione di evitare che il minore venga a trovarsi in una situazione di pericolo con possibile pregiudizio per la sua incolumità.

VIGILANZA ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.

Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- a) ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni;
- b) ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici;
- c) ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
- d) ai visitatori per i soli rapporti di utenza.

Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al referente d'ordine o al responsabile di plesso, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico e solo se autorizzato può consentire l'accesso. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.

L'accesso è consentito ai soli visitatori esterni maggiorenni. In via eccezionale può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati; in tal caso gli accompagnatori assumono la vigilanza sul minore medesimo assicurando la sorveglianza necessaria atta ad evitare ogni comportamento a rischio.

INTERRUZIONE SERVIZIO DI TRASPORTO

In caso di eventuale o di improvvisa interruzione del servizio di trasporto, tenuto conto che il gestore del servizio non è in grado di comunicare tempestivamente detta interruzione, al fine di salvaguardare



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "San Giovanni Bosco"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Sezioni aggregate di Montemilone, Forenza e Maschito
Piazza Caduti n.22/23 - 85026 Palazzo San Gervasio (PZ)



www.icpalazzoradionetwork.it

l'incolumità degli alunni, la scuola comunicherà alle famiglie la possibilità che il servizio possa subire un'interruzione e che i genitori (o persona delegata) dovranno prelevare personalmente il proprio figlio/a.

Per quanto non previsto nella presente circolare, si fa rinvio al regolamento interno d'Istituto.

La predetta comunicazione è pubblicata sul sito web dell'istituto ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Palazzo San Gervasio, data del protocollo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmela VACCARO
(firma digitale)

