I.I.S. "E. SICILIANO" BISIGNANO
Prot. 0007141 del 23/09/2026
I (Uscita)

Alle Famiglie

Agli Studenti

Ai Docenti

Al Personale Ata

Oggetto: Codice di Comportamento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI	gli artt. 2047 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 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
VISTO	il CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
VISTO	il CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
VISTO	il CCNL comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
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;

EMANA

la seguente Circolare sulle norme organizzative e vigilanza degli alunni per l'A.S. 2026/2027 che tutto il personale, docente e ATA, è tenuto ad osservare scrupolosamente poiché rappresentano precisi obblighi di servizio nell'ottica di un efficiente ed efficace funzionamento della scuola.

VIGILANZA da parte degli insegnanti

L'obbligo di vigilanza, soprattutto per quanto riguarda i minori, ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio; si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o nelle aree di pertinenza) e quindi la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto ma riguarda l'intero arco temporale in cui gli studenti si trovano sotto il loro controllo. La condotta degli studenti è quindi **responsabilità di tutti i docenti** sia per prevenire, sia per interrompere comportamenti irregolari.

I docenti concedono agli studenti l'uscita dall'aula al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre **uno alla volta** controllandone il rientro.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dall'aula deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

INGRESSO DEGLI STUDENTI

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**. Si sottolinea la necessità per i docenti di assicurare la massima puntualità.**

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza durante l'ingresso, negli spazi comuni e durante l'uscita degli studenti.

I collaboratori scolastici vigilano, altresì, i corridoi e le scale eventualmente presenti nel plesso scolastico, in cui transitano gli alunni durante l'ingresso.

Gli insegnanti attendono gli alunni negli spazi scolastici, nei saloni, nei corridoi o in prossimità delle rispettive aule didattiche, in base all'articolazione degli ambienti della scuola.

I docenti che volessero proporre attività didattica in spazi esterni, di pertinenza della scuola, qualora rilevassero situazioni anche di potenziale pericolo devono interrompere l'attività e rimodularla altrove, in sicurezza. Durante l'attività negli spazi esterni i docenti devono far sì che gli studenti stazionino sempre entro il campo visivo dei docenti stessi.

CAMBIO DELL'ORA

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile.

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 e nei reparti. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza.

Risulta allo scrivente che diversi docenti si intrattengono nel corridoio a fare " conversazione" con i colleghi, tale azione si configura come contraria all'obbligo di vigilanza.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono 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 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 alcuni 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.

L'insegnante uscente anche con l'ausilio del collaboratore scolastico si accerterà che gli studenti non lascino l'aula in attesa dell'arrivo del docente dell'ora successiva.

I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti abbiano lasciato l'aula e che tale operazione si svolga con ordine e lasciando puliti i locali scolastici. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di

tutti gli studenti, 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.

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita dalla scuola e dalle aule, così come l'ingresso degli studenti, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA.

L'uscita dall'edificio scolastico dovrà avvenire in modo ordinato nel rispetto dei protocolli di sicurezza. In caso di orario di uscita concomitante con lo svolgimento di attività didattiche in altre classi, i docenti vigileranno affinché non si rechi disturbo agli studenti impegnati nelle attività. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nella sorveglianza al momento dell'uscita.

È fatto assoluto divieto di lasciare in classe studenti dopo il termine delle lezioni.

INTERVALLO

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Durante gli intervalli tutto il personale porrà in atto misure organizzative e disciplinari atte ad evitare pericoli. Per prevenire possibili incidenti ed evitare eventuali attribuzioni di responsabilità la vigilanza deve rispettare le seguenti indicazioni:

- il personale docente e non docente dovrà controllare tutti gli spazi interessati prestando la massima attenzione;
- si deve prontamente intervenire per scoraggiare negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti;
- si deve porre particolare attenzione alla vigilanza nei confronti di studenti che manifestino specifici comportamenti che dovranno essere portati all'attenzione del Consiglio di classe.

Durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano, come già detto, all'insegnante dell'ora precedente l'intervallo, il quale ha il dovere di restare in aula con gli allievi e vigilare sul corretto svolgimento della pausa, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione di vigilanza, con i relativi obblighi, ad altro collega o al collaboratore scolastico.

USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre **uno alla volta**, controllandone il rientro. Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si ricorda, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli studenti dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di studenti dall'aula per motivi disciplinari.

RITARDI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI

L'orario di ingresso è previsto a partire dalle ore 8.00 e fino alle ore 8:10. Sede di Bisignano, 8,20 -8,30 – sede di Luzzi Sono concesse deroghe specifiche (legate agli orari dei mezzi di trasporto) agli studenti pendolari per i quali venga accertata l'impossibilità ad arrivare puntuali a scuola.

Se l'alunno si presenta, oltre le 8:10 o 8,30 , sarà ammesso eccezionalmente in classe solo se accompagnato da un genitore; dopo il terzo ritardo nell'arco di un mese lo studente non verrà ammesso.

Le uscite anticipate saranno consentite in presenza di un genitore/tutore/delegato, che apporrà la firma nell'apposito registro, **solo per comprovati motivi**, con previa dichiarazione scritta dei familiari/comunità educative/tutori ed eventuale delega.

I maggiorenni potranno uscire anticipatamente, solo per documentati motivi, e in ogni caso, solo se autorizzati dalla famiglia (non vengono accettate richieste di autorizzazioni telefoniche).

I ritardi dei mezzi di trasporto verranno accertati e dovranno coinvolgere tutti gli studenti che si servono di quel mezzo. Va inteso che tutti i ritardi imputabili a causa di forza maggiore o stato di necessità (accertato e comprovato) non vanno conteggiati ai fini dell'applicazione di sanzioni.

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI DEGLI ALUNNI

I docenti della prima ora sono tenuti a verificare e validare la giustificazione delle assenze e a registrare sul registro elettronico gli studenti assenti.

Gli studenti devono regolarmente giustificare le assenze con modalità online il giorno stesso del rientro o al massimo entro il terzo giorno successivo. Scaduto il termine verrà irrogata la sanzione come da Regolamento.

VIGILANZA DURANTE USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI E LABORATORI

La vigilanza sugli studenti durante uscite didattiche, viaggi di istruzione, progetti e laboratori è costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

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 T.U. sulla sicurezza D.Lgs 81/2008 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 laboratori;
- informare gli alunni su eventuali 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 il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo – didattiche della scuola;
- rispettare i Regolamenti dei luoghi laboratoriali.

In ogni caso, i responsabili delle sedi/laboratori dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente alla Dirigenza scolastica.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI

1. Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.
2. I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento.
3. I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare tra loro durante l'orario delle lezioni in quanto questo costituirebbe un disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi.

PULIZIA AULE

Il rispetto degli ambienti e la cura delle aule è un principio elementare di convivenza civile, si invitano pertanto tutti i docenti, a fine lezione, a verificare che le aule vengano lasciate in ordine e a far utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti. Non è consentito il consumo di cibi e bevande nelle aule al di fuori della ricreazione.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico;

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, nonché nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita.

I collaboratori scolastici:

- coadiuvano i docenti nella vigilanza all'ingresso e all'uscita delle lezioni;
- sono facilmente reperibili per qualsiasi evenienza e a tal proposito non si allontanano dalla postazione nel corridoio se non per le fotocopie o se chiamati dai docenti;
- comunicano tempestivamente al referente o al Collaboratore vicario anche per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, l'eventuale assenza del docente dall'aula per evitare che rimanga incustodita;

- vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli studenti, in particolare all'ingresso, durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;
- impediscono che gli studenti possano svolgere azioni di disturbo nei corridoi;
- si accertano che le persone presenti nella scuola siano autorizzate all'ingresso e impediscono che le persone non autorizzate circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- prestano servizio nella postazione assegnata;

I collaboratori scolastici che accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga.

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. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segretaria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

RITARDI DEL PERSONALE – RESPONSABILITA'

Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio **per non incorrere in responsabilità di tipo penale e amministrativo per danni occorsi agli studenti per mancata vigilanza**, si invita il personale, in caso di ritardo, a dare immediata comunicazione alla scuola, precisando il turno di lavoro e, per il personale docente, la classe in cui presta servizio, al fine di una pronta riorganizzazione del servizio e della vigilanza per la classe temporaneamente scoperta.

Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per causa di forza maggiore ma avvisando preventivamente il Dirigente o il Collaboratore Vicario o il referente e ricevendone esplicita autorizzazione.

INFORTUNI E MALORI

I docenti e il personale ATA sono tenuti a non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza per prevenire gli infortuni. In caso di infortunio il docente che ha in carico lo studente ha il dovere di intervenire immediatamente chiedendo eventualmente ausilio al collaboratore scolastico. Nel caso di malore o di incidente di una certa gravità si avviserà immediatamente, tramite la segreteria o autonomamente, il 118 e gli esercenti la patria potestà dello studente se minorenne. È sempre e comunque necessario avvisare gli esercenti la patria potestà del minore anche nel caso di malessere o infortunio di lieve entità.

In caso di malessere o infortunio, di qualunque entità, è obbligo darne comunicazione all'ufficio di direzione. La denuncia (relazione), curata dal docente che aveva in carico lo studente, va consegnata al più tardi la mattina successiva all'evento dannoso.

INGRESSO DI ESTRANEI NELLA SCUOLA

È fatto obbligo al personale ausiliario di vietare l'ingresso alla scuola agli estranei non autorizzati. Se tale vigilanza, per qualsiasi motivo, fosse disattesa, è compito del docente garantirne il rispetto invitando la persona in questione all'uscita dall'edificio scolastico. Inoltre i collaboratori scolastici cureranno il rispetto degli orari anche da parte dell'utenza della segreteria amministrativa e della segreteria didattica permettendo l'accesso ai locali esclusivamente negli orari stabiliti.

DOCENTI RESPONSABILI DI SEDE

Si precisa che all'interno di ogni plesso l'insegnante referente esercita, in assenza e su delega del Dirigente, funzioni di coordinamento. Tutto il personale è quindi tenuto all'osservanza delle disposizioni, preventivamente condivise col Dirigente impartite dal responsabile, salvo rimostranza da presentare in seguito, per iscritto, all'Ufficio di Direzione.

DIVIETO DI FUMO

È vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto e nelle relative pertinenze esterne.

DIVIETO DI UTILIZZO DI SMARTPHONE

Per gli studenti è vietato l'utilizzo dello smartphone in tutti i locali dell'Istituto e nelle relative pertinenze esterne. La segnalazione delle infrazioni al divieto rientra nelle competenze di tutto il personale. Per il personale l'utilizzo degli smartphone deve limitarsi alla funzionalità di servizio (compilazione del registro, comunicazioni organizzative per le vie brevi …)..

CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE DISCIPLINARE E NORMATIVA SULLA PRIVACY

Si ricorda che tutto il personale della scuola, nell'esercizio del proprio ruolo, è tenuto ad applicare il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e a conoscere il Codice disciplinare di comparto pubblicato sul sito web della scuola, le norme in materia di infrazione e sanzioni disciplinari (D.Lgs 150/2009 artt. 68, 69 e da 55 a 55octies) e quelle relative alla privacy (normativa sulla privacy GDPR REG EU 679/2016, D.Lgs 30 giugno 2003, n.196). In particolare il personale della scuola è chiamato ad uniformarsi a comportamenti che

non ledano l'immagine dell'istituzione, che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Confidando nella più ampia collaborazione e condivisione di intenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Raffaele Carucci

Firmato digitalmente da

RAFFAELE CARUCCI

CN = RAFFAELE CARUCCI
C = IT