



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “DANILO DOLCI”**  
ad indirizzo professionale “Servizi socio-sanitari”; “Operatore del Benessere”

“Servizi per l’agricoltura e lo sviluppo rurale”  
“Servizi per l’enogastronomia e l’ospitalità alberghiera”

Via G. Mameli, 4 – 90047 PARTINICO (PA)

tel. 091/8901103 - Fax 091/8781481

C.F.80023890827 – [www.isdanilodolci.edu.it](http://www.isdanilodolci.edu.it)

E-Mail [pais021003@istruzione.it](mailto:pais021003@istruzione.it)



Circ.221 del 08/04/2019

Ai Docenti  
Ai Collaboratori Scolastici  
Ai Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico  
Al D.S.G.A.

Oggetto: Obblighi di servizio del personale docente e Ata.

***Le SS. LL. SONO TENUTE AD OSSERVARE GLI OBBLIGHI DI CUI ALL’OGGETTO DELLA PRESENTE, DI SEGUITO ESPLICITE:***

### ***DOCENTI***

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi durante l’ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola.

L’obbligo della vigilanza degli alunni ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio, e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere della vigilanza.

Per assicurare l’accoglienza e la vigilanza degli alunni, tutti gli insegnanti sono tenuti a garantire **la sorveglianza degli alunni 5 minuti prima dell’inizio delle lezioni / attività e fino al termine delle stesse.** Non sono ammessi ritardi. Se questi dovessero verificarsi a causa di forze maggiori, l’interessato avviserà tempestivamente la scuola e provvederà successivamente al recupero.

I docenti della prima ora, al suono della campanella interna,devono:

- fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro il nome dello studente e l'ora precisa dell'entrata in ritardo;
- verificare , controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;
- richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni;
- registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione, onde permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo;
- segnalare tempestivamente al dirigente scolastico scrivente eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alle famiglie.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare in via preventiva , tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe. In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché:

- gli alunni tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule siano lasciate in ordine e pulite;
- non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato( Legge 584/75) eventuali infrazioni rilevate;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe , di norma un alunno per volta per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano. È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

I docenti sono altresì invitati a segnalare alla Presidenza e al D.S.G.A. eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/ assenza.

### ***COLLABORATORI SCOLASTICI***

I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente , per particolari esigenze e necessità. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio , senza allontanarsi, se non per chiamata dagli uffici della scuola o per esigenze

impellenti. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente. Sulla base del piano annuale delle attività predisposto dal D.S.G.A., ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo i posti assegnati a ciascuno:

- l'apertura dei cancelli e delle porte d'ingresso ;
- la sorveglianza degli spazi esterni all'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;
- la sorveglianza degli alunni presenti nell'edificio;
- la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- la chiusura dei cancelli e delle porte quindici minuti dopo l'inizio delle lezioni;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari;
- **la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri, dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.**

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Patrizia Roccamatysi