



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRESIVO "SAN TOMMASO D'AQUINO"**  
Via Montanino s.n.c., 04015 Priverno (LT) - Tel. 0773/904555  
C.F. 91067030592 - Sito web: [www.icpriverno.edu.it](http://www.icpriverno.edu.it)  
E-mail: [ltic83600g@istruzione.it](mailto:ltic83600g@istruzione.it) - [ltic83600g@pec.istruzione.it](mailto:ltic83600g@pec.istruzione.it)

Circolare 403

Priverno 20/8/2025

Al personale scolastico

Al DSGA

### **Oggetto: vigilanza alunni**

Si ricorda al personale scolastico, docenti e ATA, che vige l'obbligo di vigilare sugli alunni durante il proprio orario di servizio in tutte le pertinenze scolastiche, interne ed esterne. Si ricorda che questo ufficio di Presidenza ha inviato ad inizio anno una Direttiva in tal senso per specificare responsabilità e azioni corrette da intraprendere.

La vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici è dovuta dall'ingresso nell'edificio fino al raggiungimento dell'aula e dall'aula all'uscita degli alunni; durante l'intervallo, durante i trasferimenti (aula/palestra/laboratori/mensa), all'uscita temporanea degli alunni dalla classe per andare in bagno (in questo caso preme ricordare che gli alunni possono uscire dall'aula in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta. Il docente e il collaboratore scolastico assegnato allo spazio interessato sono responsabili della loro sorveglianza durante tali uscite. È vietato allontanare gli alunni per motivi disciplinari o per incarichi legati all'attività didattica).

Gli alunni "minori bisognosi di soccorso", quindi alunni con difficoltà particolari, incapaci di autoregolarsi, devono essere costantemente sorvegliati dal docente di sostegno o dal docente della classe, con il supporto dei collaboratori scolastici.

Gli alunni che arrivano in ritardo devono essere accompagnati in classe dal personale scolastico, previa autorizzazione del Dirigente o del suo delegato. In caso di ritardi frequenti, il docente deve informare la dirigenza.

Per le uscite anticipate si ricorda che nessun alunno può uscire prima del termine delle lezioni senza un'autorizzazione firmata dal Dirigente o dal suo delegato ed affidato al genitore o suo delegato. Le uscite anticipate devono essere annotate nel Registro di Classe dal docente, che affiderà l'alunno al collaboratore scolastico.

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli alunni, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza.

I docenti devono fornire agli alunni istruzioni chiare sui rischi legati all'uso di attrezzature e materiali, vigilare attentamente e adottare tutte le misure necessarie per prevenire incidenti.

All'ingresso dell'edificio scolastico, il collaboratore scolastico deve essere presente ad ogni ingresso per vigilare sugli alunni. Gli altri collaboratori vigileranno su corridoi e piani, assicurando che gli studenti raggiungano le aule. Al termine delle lezioni, i collaboratori scolastici e i docenti devono vigilare sull'uscita degli alunni fino all'uscita dell'edificio, sincerandosi che gli alunni siano affidati ai genitori/tutori/delegati ed agli operatori dello scuolabus, per coloro che usufruiscono del servizio trasporto.

In particolare i Collaboratori Scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello all'orario stabilito, sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni in prossimità del cancello, che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso.

Tutti i cancelli sono aperti al momento dell'entrata degli alunni e richiusi al termine dell'orario di entrata, per essere poi riaperti all'uscita quindi al termine delle attività didattiche.

Si prega tutto il personale di attenersi a quanto comunicato in data odierna e già diffuso nelle precedenti circolari, riguardo la vigilanza e la sicurezza dei minori affidati.

Il dirigente scolastico  
Prof.ssa Giuseppina Rossi

(Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art.3, comma 2  
del D.Lgs. n.39/1993)