



Unione Europea



MIUR

# I. C. "S. ELIA-COMMENDA"

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

Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via A. Mantegna n. 8 - 72100 Brindisi (Italy)

+39 0831-585818 e-mail: bric811008@istruzione.it P.E.C.: bric811008@pec.istruzione.it

Cod. Fisc.: **91071130743** Cod. Mecc. **BRIC811008**

www.comprensivosanteliacommenda.gov.it



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

## **Direttiva 2/2017 -Anno scolastico 2017-2018-**

ISTITUTO COMPRESIVO - "S. ELIA - COMMENDA"-BRINDISI  
Prot. 0007986 del 16/10/2017  
B-01 (Uscita)

## **AI COLLABORATORI SCOLASTICI**

In occasione dell'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico riporto alla vostra attenzione alcune indicazioni sui compiti dei collaboratori scolastici previsti dal contratto vigente, sul tema della vigilanza degli alunni, sul comportamento da adottare nell'ambiente scolastico e a contatto con il pubblico, sulla comunicazione con la dirigenza, sulla responsabilità che grava sull'istituzione scolastica e in particolare sui collaboratori scolastici.

Vi invito pertanto ad attenervi alle disposizioni seguenti e a predisporre e mettere in atto comportamenti e atteggiamenti coerenti con il servizio pubblico che la scuola garantisce a tutta la comunità.

### **PREMESSA**

**Il profilo del collaboratore scolastico è scritto nella tabella A del contratto 2006-2009 e si riporta di seguito:**

#### **Area A**

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di **accoglienza** e di **sorveglianza nei confronti degli alunni**, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e **del pubblico; di pulizia dei locali**, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. **Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.**

In sintesi, **il collaboratore scolastico si occupa di:**

- Accoglienza alunni
- Sorveglianza alunni (all'ingresso, all'uscita e all'intervallo)
- Vigilanza alunni in mensa (anche in altri contesti, come manifestazioni sportive, spettacoli...)  
In collaborazione con i docenti cui sono affidati
- Accoglienza del pubblico
- Pulizia dei locali

- Custodia/sorveglianza dei beni
- Ausilio ai disabili, negli spostamenti, per l'accesso ai servizi e l'igiene personale.

Il collaboratore scolastico è tenuto al rispetto dei seguenti doveri:

- Rispetto dell'orario di lavoro
- Esecuzione dei compiti assegnati nel Piano delle attività
- Rispetto del rapporto gerarchico di subordinazione  
(comporta il dovere di eseguire gli ordini ricevuti, anche quando si ritengono in contrasto con disposizioni generali date (purché non costituiscano violazione di legge, salvo possibile azione di ricorso/contestazione)
- Rispetto delle persone (accoglienza)
- Rispetto dei beni della Scuola e degli strumenti di lavoro
- Dovere di segnalazione di fatti conosciuti che siano in palese contrasto con le "regole" date e che possano provocare un danno alla Scuola e alla sua immagine
- Dovere di riservatezza (norme sulla Privacy):
  - \*non diffondere notizie/informazioni sulle persone
  - \*non denigrare/parlar male delle persone/dell'Istituzione scolastica
- Dovere di collaborazione
  - \*nel rispetto dei propri compiti/mansioni
  - \*con i colleghi – con i docenti

Considerando che **la Scuola è luogo di relazioni educative**, tutte le figure professionali, in modi e con competenze diverse, sono "educatori". I collaboratori scolastici, pertanto, devono prestare attenzione a:

- Comportamenti
- Atteggiamenti
- Linguaggio
- Ascolto

I collaboratori scolastici non devono ignorare "perché è compito degli altri". Quando hanno percezione di situazioni problematiche\* hanno il dovere di intervento "iniziativa" utilizzando i seguenti comportamenti:

-intervento diretto (richiamo, consiglio, invito suggerimento)  
 -intervento indiretto: segnalazione al referente di plesso, ai docenti, al DSGA, al Dirigente Scolastico

\*anche l'assenza del vigile o dell'ausiliario del traffico all'ingresso della scuola deve essere segnalata al Dirigente Scolastico.

## **REGOLAMENTO**

1. I collaboratori Scolastici assolvono alle funzioni strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività e al buon funzionamento della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico e con il personale docente.

2. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nel reparto di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

3. Della presenza in servizio farà fede il rilevatore delle presenze (là dove è presente) oppure la firma sul registro di presenza del personale.

4. I collaboratori scolastici:

a. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

b. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;

c. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla scuola. A tale proposito saranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;

d. sono sempre tolleranti, pazienti, cortesi e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che manifestano comportamenti particolarmente esuberanti;

e. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

f. sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;

g. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

h. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;

i. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza giustificato motivo, sostano nei corridoi;

j. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

k. evitano di parlare ad alta voce;

l. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;

m. provvedono, secondo le disposizioni impartite dal D.S.G.A, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;

n. adottano le misure precauzionali di sicurezza, di interdizione del transito dei docenti e dei minori sui tratti e sugli spazi bagnati o non agibili.

5. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, inoltre, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

6. Dal momento in cui viene consentito agli alunni di entrare dal cancello della scuola, la vigilanza spetta al personale ausiliario preposto, per i periodi che precedono e seguono l'orario delle attività didattiche.

7. I collaboratori scolastici accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita occasionale, rilasciato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, verrà consegnato all'insegnante della classe. Dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola.

8. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

a. che tutte le luci siano spente;

b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

c. che siano chiuse le porte delle aule e le finestre della scuola;

d. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;

e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

f. che siano chiuse le porte delle Segreteria e della Direzione .

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Lucia Portolano  
Firmato digitalmente