



Istituto Comprensivo "Eleonora Duse"

UFFICIO DI PRESIDENZA

(Personale)

Alla C.A. del Personale Docente e Ata

Alla C.A. della f.f. EQ

Amministrazione trasparente/atti generali/circolari
www.scuoladusebari.edu.it

Circolare n. 7

Oggetto: Vigilanza alunni.

1. Vigilanza ed orario di servizio

- La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti e dal personale ATA in servizio
- Non rientra tra i doveri dell'insegnante la vigilanza degli alunni al di fuori del cancello dell'edificio scolastico se non in uscita didattica.
- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, **gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi
- Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio, deve essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando".

2. Norme di servizio

- Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
- Ogni insegnante della scuola dell'infanzia e primaria, accompagna gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, non li lascia mai soli.
- L'insegnante è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.

- Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
- La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico

Sede Centrale Scuola Duse: il Collaboratore Scolastico assegnato all'ingresso ha il compito di aprire il cancello entrata alunni alle 7.50, sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso nella corsia assegnata agli alunni. Alle 7.55 chiudere il cancello passo carrabile per le auto e riaprirlo alle 14.00.

Sede San Girolamo: il Collaboratore Scolastico assegnato all'ingresso ha il compito di aprire il cancello entrata alunni alle ore 8,00, al suono della campanella, e sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni della scuola primaria accompagnati fino al cancello dai genitori o dagli assistenti del servizio trasporto scolastico nel cortile in cui, ad attendere gli alunni di 1^a-2^a-3^a nel punto di raccolta stabilito, c'è il docente in servizio con il cartello indicante classe e sezione. Lo stesso docente accompagnerà, in tempi brevi e in fila per due, gli alunni salendo dalla rampa per recarsi in aula, sotto la sorveglianza dei collaboratori assegnati ai piani.

Gli alunni delle classi 4^a e 5^a salgono alla spicciolata nelle aule in cui ad attenderli c'è il docente in servizio alla prima ora e sotto la sorveglianza del collaboratore assegnato al piano. Il cancello di ingresso sarà chiuso alle ore 9,00 e riaperto alle 13,00 all'arrivo del pullman per la scuola dell'infanzia.

Gli alunni della scuola dell'infanzia, accompagnati dai genitori o dagli assistenti del servizio trasporto scolastico faranno anch'essi ingresso alle ore 8,00 e, massimo entro le ore 8,15, saranno accolti dai docenti di sezione, sotto la sorveglianza del collaboratore assegnato al piano. Il cancello di ingresso sarà chiuso alle ore 9,00 e riaperto alle ore 13.00.

Sede Marconi: il Collaboratore Scolastico assegnato all'ingresso ha il compito di aprire il portone di entrata alunni alle ore 8,00 al suono della campanella e sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso dalla rampa di sicurezza di tutti gli alunni, compresi coloro che usufruiscono del servizio trasporto scolastico. Gli alunni delle classi 1^a-2^a-3^a vengono accolti dai docenti in servizio alla prima ora in palestra, al piano terra, e accompagnati dagli stessi, in tempi brevi, nelle aule poste al primo piano attraverso la rampa di scale e sotto la sorveglianza del collaboratore assegnato. Gli alunni delle classi 4^a e 5^a salgono alla spicciolata nelle aule in cui ad attenderli c'è il docente in servizio alla prima ora e sotto la sorveglianza del collaboratore assegnato al piano.

Il portone di ingresso sarà chiuso alle ore 8,15 e riaperto alle ore 15,44 ora di uscita e di arrivo del pullman scolastico.

Gli alunni della scuola dell'infanzia, accompagnati dai genitori o dagli assistenti del servizio trasporto scolastico faranno anch'essi ingresso alle ore 8,00 e, massimo entro le ore 8,15,

saranno accolti dai docenti di sezione, sotto la sorveglianza del collaboratore assegnato al piano. Il portone di ingresso sarà chiuso alle ore 8,15 e riaperto alle ore 16,00 ora di uscita e di arrivo del pullman scolastico.

Sede San Giovanni Bosco: il Collaboratore Scolastico assegnato all'ingresso di Piazza Redentore ha il compito di aprire il portone alle ore 8.00, al suono della campanella, e di sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado. Gli alunni salgono alla spicciolata nelle aule in cui c'è il docente in servizio alla prima ora ad attenderli, sotto la sorveglianza del Collaboratore assegnato al piano.

Alle ore 8.10, al suono della campanella, il Collaboratore Scolastico assegnato all'ingresso di Piazza Redentore, sorveglia il regolare ed ordinato afflusso degli alunni di Scuola Primaria, accompagnati dai genitori fino al portone. All'interno dell'edificio scolastico, lungo i corridoi del piano rialzato, vi sono i docenti in servizio alla prima ora ad attendere gli alunni nelle postazioni preposte per ciascuna classe. Gli stessi docenti accompagnano gli alunni ai piani, in tempi brevi e in fila ordinata, salendo la rampa di scala assegnata, fino a recarsi nella rispettiva aula, sotto la sorveglianza dei Collaboratori assegnati ai piani.

Il Collaboratore assegnato all'ingresso chiude il portone di Piazza Redentore alle ore 8.30; dalle ore 10.00 alle 12.00 controlla l'accesso degli utenti presso gli uffici di segreteria, garantendo un regolare ed ordinato afflusso.

Alle ore 13.29 il suddetto Collaboratore riaprirà il portone, al suono della campanella, e sorveglierà la regolare ed ordinata uscita degli alunni di Scuola Primaria dall'edificio; i genitori attenderanno i propri figli su Piazza Redentore.

Alle ore 14.00, lo stesso Collaboratore svolgerà le medesime mansioni per l'uscita delle classi di Scuola Secondaria di Primo Grado.

Alle ore 15.54 il Collaboratore scolastico in servizio per il secondo turno al primo piano presterà servizio al portone di Piazza Redentore e, al suono della campanella, sorveglierà il regolare ed ordinato afflusso all'uscita delle classi a tempo pieno.

Gli alunni della Scuola dell'infanzia, accompagnati dai genitori, faranno ingresso alle ore 8.00 dal portone di via Don Bosco e, massimo entro le ore 8.15, saranno accolti dai docenti di sezione, sotto la sorveglianza del Collaboratore assegnato al primo turno. Il portone sarà chiuso alle ore 9.00 e riaperto alle ore 13.00 per l'uscita delle sezioni a tempo normale, accompagnate dai docenti.

Alle ore 16.00 il Collaboratore in servizio al secondo turno riaprirà il portone per l'uscita delle sezioni a tempo pieno, accompagnate dai docenti.

- Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

- In caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, e nel contempo, devono darne avviso all'Ufficio di segreteria
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ai fini di cui trattasi disporrà la presenza di collaboratori scolastici sui diversi piani di servizio avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti.

3. Sostituzioni di colleghi assenti

Alle sostituzioni di colleghi assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- incarico a docente in compresenza anche in altra classe se possibile;
- incarico al docente del potenziato;
- incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti (nel rispetto del monte ore assegnato al plesso);
- recupero riduzione dell'ora di servizio;
- la distribuzione degli alunni in altre classi (anche nel rispetto della capienza delle aule)

4. Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario, secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80). Durante gli intervalli i docenti sono tenuti alla vigilanza coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi ed all'ingresso dei bagni. In ogni aula la porta sarà possibilmente chiusa e le finestre aperte, per consentire un adeguato ricambio d'aria. I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula. Il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario. Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti. Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, può uscire negli spazi esterni. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto devono fare il loro ingresso a scuola nell'immediatezza del loro arrivo. Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto.

5. Assenze alunni

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione ed, eventualmente, segnalando al Dirigente o ai suoi Collaboratori o ai referenti di

plesso e al Coordinatore di classe, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

6. Uscite alunni durante le ore di lezione.

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e per un tempo limitato e **per singolo alunno**. Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale collaboratore scolastico. **E' vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni (per punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.** Il personale collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'ufficio di presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

7. Comportamenti alunni.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza è libero di adottare le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi, tenendo conto del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

8. Uscita alunni

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola (cancello), assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe. Il personale collaboratore scolastico regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci. L'uscita degli alunni deve essere regolata in modo da risultare ordinata e funzionale. In particolare: gli alunni della Scuola Primaria devono essere accompagnati al cancello dai rispettivi insegnanti e, in caso di ritardo della persona per il ritiro, l'insegnante solleciterà telefonicamente il genitore; gli alunni della Scuola Primaria che usufruiscono del servizio scuola-bus sono affidati all'incaricato comunale (persona delegata) da un collaboratore; gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado sono accompagnati dal docente fino alla porta d'ingresso e raggiungono autonomamente, scuola-bus. Il docente controlla che gli alunni privi di autorizzazione all'uscita autonoma vengano ritirati da adulto autorizzato. dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici; eccezionalmente possono essere accompagnati dal docente o dal collaboratore.

9. Cambio ora lezione

I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a fine ora di lezione, o in custodia al collega o al collaboratore scolastico; si pregano i docenti di effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile. Anche i docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

10. Spostamento alunni

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali. La sorveglianza

nella palestra è affidata all'insegnante di educazione motoria. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'intervallo o dell'ora successiva. Il collaboratore del piano ha il compito di chiudere a chiave l'aula.

11. Infortuni alunni

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, nel dopo mensa e in generale durante l'attività didattica, dando il giusto spazio anche alle piccole cose che possono sembrare di secondaria importanza. I docenti sono pertanto invitati a segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio compilando l'apposita dichiarazione.

12. Esperti esterni

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico o ai collaboratori del ds. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente. Pertanto nel caso di intervento in classe di "esperti", l'insegnante deve restare nella classe ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento. I genitori possono essere invitati a scuola come Esperti/collaboratori, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri bambini.

13. Entrate in ritardo/Uscite anticipate

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate secondo i regolamenti della scuola. Nessun allievo minorenni può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico. L'uscita anticipata viene richiesta per iscritto secondo il regolamento della scuola ed, in tal caso, gli alunni devono essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne. I genitori devono essere consapevoli che la vigilanza termina all'uscita dell'alunno dal cancello.

14. Mensa

Il servizio mensa si effettua per quegli alunni che ne fanno espressa richiesta; si precisa che la mensa è obbligatoria per chi frequenta il tempo scuola di 40 ore alla scuola primaria. I docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti. Gli alunni iscritti alla mensa sono gestiti dagli insegnanti assegnati o dagli educatori dei servizi comunali e, se necessario, i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti. Gli alunni iscritti in mensa che debbano eccezionalmente uscire devono giustificare sia l'uscita che l'entrata ed essere accompagnati come previsto al punto 13. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

15. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n.291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni con

certificazione di disabilità, sarà designato un docente in aggiunta per garantire il rapporto ogni 10 alunni. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni. Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali del viaggio, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione al viaggio stesso. **E' obbligatorio che tutti i partecipanti al viaggio siano coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.**

16. Accesso ai locali scolastici

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei collaboratori del ds. Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale. I genitori non possono accedere alle classi. Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire, solo in casi eccezionali, della collaborazione del personale della scuola.

17. Sicurezza

È obbligatorio prendere visione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica. Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione. Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nel corso dell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime. E' indispensabile verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità. Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o di gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ;
- presenza di porte, finestre, armadi . dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempre apribili - il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, privi di cassette di sicurezza.

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo- didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali della scuola. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico o a i suoi collaboratori o ai referenti di plesso, eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.

Il Dirigente scolastico Gerardo Marchitelli,
firma digitale sostitutiva ai sensi dell'art. 24 comma 2
del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005).