

ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

Tel. 071 894992 – 071 2810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



Ai docenti
Al personale ATA

Circolare n. 022

Oggetto: Indicazioni per la vigilanza degli alunni.

Con la presente circolare vengono impartite le disposizioni generali a tutto il personale operante, anche occasionalmente, nella scuola; **ciascun docente** è impegnato *a promuoverne e ad esigerne il rispetto da parte degli alunni* consentendo loro, durante lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica, **l'acquisizione di una mentalità di sicurezza e di assunzione di responsabilità** indispensabile in ogni ambito di lavoro e di svago. **Tutto il personale docente e non docente** è impegnato a vigilare affinché la vita interna alla scuola sia improntata a serietà ed esemplarità, anche mediante:

- **contestualizzazione delle norme di sicurezza per gli alunni nell'ambito dei curricula didattici (con particolare riferimento all'educazione alla salute);**
- **puntualità nelle presenze nei locali scolastici e negli scambi con i colleghi (soprattutto nelle classi di scuola secondaria di primo grado);**
- **presa visione dei pericoli potenziali e delle misure necessarie;**
- **presa visione dei piani di emergenza ed evacuazione;**
- **controllo e vigilanza interna, con particolare cura alla mobilità interna ed alle situazioni a maggior rischio specifico:**

transito nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta; si raccomanda di disciplinare i movimenti delle classi o gruppi evitando affollamenti, corse, spinte, ecc.;

prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti (gradini, ballatoi, pianerottoli, ecc.);

luoghi con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non protetti, finestre o porte con apertura verso l'interno, arredi o strutture sporgenti, ecc.;

attenzione alle uscite, anche autorizzate, di singoli o gruppi di alunni dalle aule; l'insegnante richiederà sempre la collaborazione del collaboratore scolastico più vicino; la presenza del collaboratore è richiesta anche in caso di momentanea assenza del docente;

tutti gli operatori scolastici, indipendentemente dalla classe di appartenenza, intervengono ogni qualvolta sia necessario rientrare da situazioni di rischio particolari o in caso di conflitto fra gli alunni;

particolare cura negli impegni di vigilanza sul proprio gruppo-classe durante l'intervallo;

vigilanza sul corretto impiego di utensili, strumenti o dispositivi potenzialmente pericolosi presenti nelle aule ordinarie, nei laboratori o palestre;

vigilanza sugli apparati e dispositivi elettrici;

segnalazione di eventuali assenze, ritardi, ecc. per i quali sussistano fondati motivi di incertezza di motivazione;

in caso di richiesta di uscita anticipata il docente è pregato di verificare la presenza di un adulto delegato che ne assuma la vigilanza;

in caso di malessere sopraggiunto avvertire, direttamente dal plesso/sede o tramite la segreteria, i genitori; per le emergenze richiedere l'intervento del n° 112.



**Cambridge Assessment
International Education**

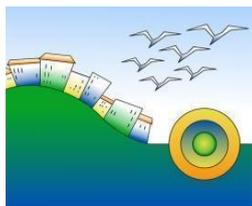
Cambridge International School

Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
Tel. 071 894992 – 071 2810464
C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



Si forniscono, in via preventiva, alcune misure organizzative tese ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni e inerenti la loro vigilanza.

RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dei bambini e degli alunni alla Scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad un adulto responsabile (ad esempio nel caso di servizio scuolabus). La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età del minore. La responsabilità per la cosiddetta "culpa in vigilando" deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se dimostra di non aver potuto impedire il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso (art. 2047 C.C.). Sull'insegnante grava pertanto una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sui bambini e sugli alunni. L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità degli insegnanti riguarda l'intero periodo in cui i minori sono affidati alla loro cura. (artt. 2043, 2047 e 2048 del C.C. e art 61 L. 312/1980).

Per garantire la costante vigilanza sui bambini e sugli alunni i docenti dovranno assicurarsi che la sezione/classe sia sorvegliata da un collaboratore scolastico qualora si debbano allontanare dall'aula per improcrastinabili necessità e comunicare tempestivamente l'assenza al Responsabile del plesso e alla Segreteria o il ritardo, anche di pochi minuti, onde consentire di adottare i provvedimenti del caso.

1. **Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, pertanto il personale docente dovrà trovarsi in servizio cinque minuti prima per disciplinare l'accesso in classe degli alunni. I collaboratori scolastici vigileranno l'ingresso della scuola.**
2. **In caso di assenza breve** dell'insegnante o in attesa del docente supplente, la vigilanza sugli alunni sarà effettuata dai collaboratori scolastici; qualora questi fossero impegnati in altra mansione, dovranno in ogni caso dare la precedenza alla vigilanza dei minori.
3. **Nel caso in cui un docente, per improrogabili necessità, debba allontanarsi dalla classe per qualche minuto, dovrà prima chiedere al collaboratore scolastico in servizio di subentrare nella vigilanza.**
4. **Durante i momenti di intervallo, che sarà effettuato in classe, i collaboratori scolastici vigileranno l'ingresso dei bagni; il personale docente in servizio durante l'ora nella quale ricade l'intervallo vigila nella classe affinché siano evitati comportamenti degli alunni che possano risultare pericolosi.** Nelle classi dove è in servizio il docente di sostegno è sottinteso che da parte di questi vi sia l'obbligo di vigilanza in quanto titolare a tutti gli effetti della classe.
5. Per l'utilizzo di giardini o pertinenze esterne, per effettuare alcune attività didattiche, nelle scuole dove sono accessibili, il docente deve assicurarsi che non vi siano pericoli per l'incolumità degli alunni e che l'ambiente sia libero da ingombri e/o da oggetti mobili che possano arrecare danno.
6. Premesso che la presenza di personale esterno per contributi didattici nelle classi deve essere autorizzata dal dirigente scolastico, durante le lezioni di eventuali esperti l'insegnante in servizio è sempre responsabile degli alunni e non può comunque allontanarsi dalla classe.
7. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente. **Il dovere di vigilanza comprende anche l'obbligo di accompagnare gli alunni fino all'uscita**



Cambridge Assessment
International Education

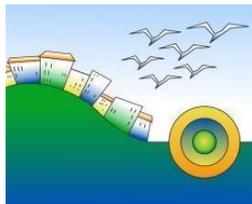
Cambridge International School

Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
Tel. 071 894992 – 071 2810464
C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



- della scuola, intendendosi per scuola l'edificio scolastico, pertinenze comprese e di consegnare i minori ai genitori/tutori.** Al fine di garantire un'uscita ordinata degli alunni si prega di disporli in fila fino all'affidamento al genitore.
8. E' assolutamente da evitare che gli alunni transitino all'interno dell'edificio scolastico o negli spazi esterni senza la vigilanza dei docenti o dei collaboratori scolastici.
 9. **Durante il cambio dell'ora il docente in servizio nella classe, se non ha successivo impegno, dovrà attendere il collega prima di lasciare la classe; il docente che deve assumere servizio nella classe, se non ha precedente impegno, ha l'obbligo di entrare cinque minuti prima dell'inizio dell'ora successiva.** Qualora entrambi i docenti abbiano precedente o successivo impegno, il docente che ha terminato il servizio nella classe dovrà lasciare in consegna gli alunni al collaboratore scolastico.
 10. **Durante gli spostamenti all'interno dell'edificio (palestra, aula di informatica, laboratori, ecc.) il docente può chiedere l'ausilio di un collaboratore scolastico, ma la responsabilità della vigilanza è sempre del docente in servizio.**

La responsabilità della vigilanza può imputarsi a personale delegato (collaboratore scolastico o collega) solo in caso di delega motivata da situazione urgente.

RESPONSABILITÀ DEI COLLABORATORI SCOLASTICI.

Il dovere di vigilanza rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA (art. 47 comma 1 lettera a) del CCNL 29/11/07). Il contratto infatti 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, nel caso di uscita degli alunni dalla classe per recarsi in bagno e durante l'intervallo di ricreazione. Per garantire l'erogazione del servizio e la costante vigilanza sui minori, i collaboratori dovranno inoltre comunicare tempestivamente l'assenza (almeno 20 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica) al responsabile di plesso e alla segreteria o il ritardo, anche di pochi minuti, onde poter consentire di adottare i provvedimenti del caso.

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA.

Ai sensi dell'art.29, comma 5 del CCNL 29/11/2007 “per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”. Si sottolinea quindi la necessità, per i docenti, di assicurare la massima puntualità. Più in dettaglio si impartiscono di seguito specifiche disposizioni relative ai diversi ordini di scuola:

SCUOLA DELL'INFANZIA

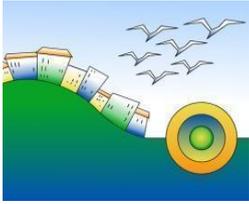
1. All'entrata i bambini saranno accompagnati da un solo genitore/tutore o persona maggiorenne da loro delegata fino alla porta di ingresso della scuola o dell'aula, secondo le diverse indicazioni dei plessi. I bambini saranno presi in carico dai collaboratori scolastici o dalle insegnanti della sezione.
2. All'uscita i bambini saranno ritirati dai genitori/tutori o dalle persone da loro delegate che li attenderanno al portone d'ingresso o sull'uscio delle diverse sezioni in relazione ai diversi plessi



**Cambridge Assessment
International Education**

Cambridge International School

Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
Tel. 071 894992 – 071 2810464
C.F. 80013030426

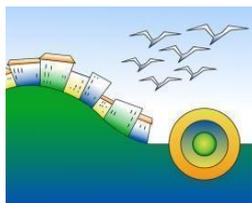
fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



3. I genitori impossibilitati ad accompagnare o a ritirare personalmente i propri figli potranno delegare persone maggiorenni compilando l'apposito modulo al quale dovranno essere allegate le fotocopie dei documenti di identità dei deleganti e dei delegati.
4. Le insegnanti in caso di mancato ritiro occasionale del bambino cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata. Il bambino sarà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, dopo un tempo ragionevole (almeno 15 minuti), se impossibilitato a permanere affida il minore al personale ATA in servizio. Il collaboratore scolastico è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza del minore e al contatto con i genitori fino al loro arrivo. Nel caso in cui il bambino non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori/tutori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali territoriali ai quali sarà chiesto di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la locale stazione dei Carabinieri.
5. Le insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro del bambino (tre volte ravvicinate) entro trenta minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche la dirigente scolastica.
6. I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita e la mensa.

SCUOLA PRIMARIA.

1. All'ingresso i genitori sono tenuti ad accompagnare i propri figli fino al portone della scuola. I collaboratori scolastici e i docenti sorveglieranno gli alunni fino al loro ingresso in aula. I docenti accoglieranno gli alunni, nelle rispettive aule, cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni e vigileranno affinché sia sempre rispettato l'ordine, il distanziamento, l'uso dei dispositivi di protezione personale e la segnaletica in uso. Quando gli alunni entreranno in ritardo sarà il collaboratore scolastico ad accoglierli e accompagnarli in aula. I casi ripetuti di ritardo dovranno essere segnalati dalle insegnanti all'ufficio di dirigenza, con apposita comunicazione scritta.
2. Al termine delle lezioni i docenti sono tenuti ad accompagnare i minori loro affidati fino alla porta d'accesso dell'edificio, evitando sovraffollamenti e soste prolungate sulle scale e sui corridoi. Gli insegnanti controlleranno che tutti gli alunni si allontanino ed escano ordinatamente dalle rispettive porte di ingresso/uscita e avranno cura di consegnarli ai rispettivi genitori/tutori o ai loro delegati. I collaboratori scolastici collaboreranno con i docenti per garantire un deflusso regolare.
3. I genitori impossibilitati ad accompagnare o a ritirare personalmente i propri figli potranno delegare persone maggiorenni compilando l'apposito modulo al quale dovranno essere allegate le fotocopie dei documenti di identità dei deleganti e dei delegati.
4. I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale del bambino, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata. Il bambino sarà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
Tel. 071 894992 – 071 2810464
C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



- che, dopo un tempo ragionevole (almeno 15 minuti), se impossibilitato a permanere affida il minore al personale ATA in servizio. Il collaboratore scolastico è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza del minore e al contatto con i genitori fino al loro arrivo. Nel caso in cui il bambino non venga ritirato dopo almeno 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori/tutori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali territoriali ai quali sarà chiesto di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la locale stazione dei Carabinieri.
5. I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro del bambino (tre volte ravvicinate) entro trenta minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche la dirigente scolastica.
 6. I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita e la mensa.
 7. Vigilanza durante l'intervallo. Nella scuola primaria la vigilanza durante l'intervallo di ricreazione o la pausa gioco è a carico dell'insegnante impegnato nella classe nell'ora immediatamente precedente o coincidente con la ricreazione e questo è coadiuvato dai collaboratori scolastici.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

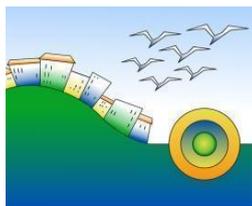
1. L'ingresso alla scuola secondaria di primo grado avviene in modo scaglionato secondo gli orari e i diversi percorsi stabiliti. I docenti attenderanno gli alunni all'ingresso e li accompagneranno nelle rispettive classi, vigilando affinché sia sempre rispettato l'ordine, il distanziamento, l'uso dei dispositivi di protezione personale e la segnaletica in uso.
2. Al termine delle lezioni i docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni loro affidati agli ingressi previsti per l'uscita. E' vietato sostare a lungo sui corridoi e sulle scale e i docenti sono tenuti a vigilare che l'uscita avvenga in modo corretto e ordinato. Dovranno essere evitati sovraffollamenti lungo le scale e i corridoi e i docenti dovranno controllare che tutti gli alunni si allontanino ed escano ordinatamente. I collaboratori coadiuveranno i docenti per garantire un deflusso regolare degli alunni.
3. Vigilanza durante gli intervalli. Considerando la fascia d'età degli alunni dell'Istituto, durante gli intervalli è senz'altro prevedibile una certa esuberanza che richiede una maggiore attenzione nella sorveglianza. Per prevenire possibili incidenti ed evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, **la vigilanza deve essere attiva**, ovvero devono essere prontamente scoraggiati tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti. Gli alunni svolgeranno l'intervallo all'interno delle rispettive aule. La sorveglianza sarà effettuata dai docenti impegnati nella classe nell'ora che precede la ricreazione e i docenti i cui alunni sosterranno nel corridoio sono tenuti a permanere sulla porta dell'aula per poter controllare sia gli alunni presenti in aula che gli altri.



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
Tel. 071 894992 – 071 2810464
C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



INFORTUNI ALUNNI

In caso di infortunio occorso agli alunni, il docente presente valuterà la situazione: se è sufficiente solo il suo intervento, affiderà la classe ad un collega o al personale ausiliario e presterà il primo soccorso; se il caso lo richiede chiamerà il pronto soccorso, attivando le opportune comunicazioni

Subito dopo l'incidente, il docente, ai fini della denuncia all'assicurazione, stenderà una relazione circostanziata dell'accaduto che consegnerà, possibilmente nello stesso giorno o al massimo entro il giorno successivo, all'ufficio di segreteria.

La relazione dovrà contenere: cognome e nome dell'alunno, plesso, classe, data e ora, luogo e dinamica dell'incidente, nomi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante, soccorsi prestati, in caso di intervento medico in sede verrà allegato l'eventuale certificato. Il modulo è disponibile nell'ufficio di segreteria.

La eventuale documentazione del pronto soccorso non dovrà essere accettata dai docenti. I genitori dovranno consegnarla direttamente all'Ufficio di segreteria.

INFORTUNI OPERATORI SCOLASTICI

In caso di infortunio sul luogo di lavoro, l'operatore è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ufficio di Segreteria ed a produrre relazione circostanziata sulla dinamica dell'incidente, contenente anche i nominativi dei testimoni.

SEGNALAZIONE FONTI DI RISCHIO PER LA SICUREZZA

Tutti gli operatori scolastici, al fine di adottare le misure necessarie, sono tenuti a segnalare per iscritto al rappresentante dei Lavoratori, al DSGA e al Dirigente Scolastico eventuali fonti di rischio rilevate nei locali dell'edificio scolastico e nelle pertinenze esterne dello stesso utilizzando la modulistica disponibile in sede.

DIVIETO DI FUMO E UTILIZZO DEL CELLULARE

Si ribadisce il **DIVIETO ASSOLUTO DI FUMO** nelle aree interne e nelle pertinenze esterne dell'edificio e **DELL'USO DEI CELLULARI, se non autorizzato, nelle** ore di lezione e/o nelle attività collegiali.

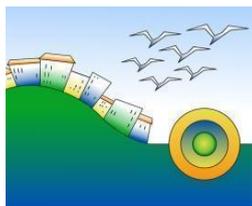
I docenti avranno cura di invitare gli alunni a non utilizzare i propri cellulari o altri device tecnologici, salvo che per finalità didattiche.



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School

Firmato digitalmente da STEFANIA TARINI



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
Tel. 071 894992 – 071 2810464
C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



Si raccomandano, inoltre, i docenti di invitare gli alunni a:

- Garantire il rigoroso rispetto del protocollo anti COVID (distanziamento, uso costante della mascherina, igienizzazione costante delle mani, aerazione dei locali)
- Giustificare puntualmente ritardi e assenze, nel rispetto dei regolamenti della scuola.
- Accedere ai servizi igienici non più di un alunno o alunna per classe, avendo cura di vigilare sul loro tempestivo rientro.
- Rispettare gli orari della ricreazione e della merenda, salvaguardando l'igiene comune e la buona educazione e di deporre i residui nei cestini differenziati.
- Avere cura di materiali, suppellettili, locali scolastici.
- Rivolgersi in maniera adeguata e rispettosa ai pari, ai docenti e a tutto il personale della scuola.
- Utilizzare un abbigliamento decoroso e consono al luogo e alla funzione educativa della scuola.
- I docenti sono pregati di vigilare, intervenire e denunciare immediatamente eventuali episodi di bullismo e/o cyberbullismo alla Dirigenza.

Non è permesso festeggiare compleanni o ricorrenze varie con somministrazione di cibo e bevande.

I docenti fiduciari avranno cura di affiggere in luogo ben visibile la presente circolare e segnalare tempestivamente alla scrivente eventuali inadempienze alle disposizioni in essa contenute.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Stefania Tarini