



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

Ai docenti di tutti i plessi
al personale ATA
al DSGA
IC "L. Lanzi" - Corridonia

Loro Sedi

Oggetto: Vigilanza alunni, responsabilità e obblighi del personale docente e ATA.

In riferimento all'oggetto, si invita il personale ad attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

L'obbligo di vigilanza degli alunni, responsabilità contrattuale (vedasi CCNL scuola) e extracontrattuale (vedasi art. 2048 Codice Civile), ha inizio con l'affidamento dello studente a scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad un adulto delegato per iscritto da chi esercita la patria potestà. L'uscita degli alunni al termine delle lezioni deve avvenire solo al suono della campanella (a tal proposito vedasi Regolamento d'Istituto).

L'obbligo di vigilanza non è limitato all'attività didattica, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo, come durante l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, ecc...

L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e, qualora si verificasse l'ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, che pone il docente nella impossibilità del loro contemporaneo adempimento, **il docente è chiamato a svolgere prioritariamente la vigilanza**. Per assicurare 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. Si raccomanda di assicurare la massima puntualità. In caso di arrivo in ritardo per particolari necessità, bisogna avvisare tempestivamente la Segreteria.

Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori all'ingresso (per chi non usufruisce del servizio trasposto). I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella vigilanza in entrata ed uscita degli alunni. I docenti, in caso di mancato ritiro dell'alunno, cercheranno di contattare i genitori per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante. Nel caso in cui l'alunno non venga ritirato all'orario di uscita e non sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio chiamerà la Stazione locale dei Carabinieri.

Nel corso dell'intervallo il personale addetto alla vigilanza avrà cura di impedire agli alunni di adottare atteggiamenti e comportamenti potenzialmente pericolosi, o che possono arrecare incidenti e danni alle strutture e agli arredi (ad esempio correre, spingersi, giocare con palle di carta o lanciarsi oggetti e simili). **Si vieta di allontanare dalla classe l'alunno per disturbo**, poiché in questo modo si priva l'alunno del diritto all'istruzione e ci si espone alla colpa in vigilando. In caso di grave indisciplina si può chiamare un collaboratore, che accompagnerà l'alunno in presidenza o in sala docenti. Si sconsiglia, per la medesima ragione, l'uscita degli alunni dalla classe per il reperimento di materiali (fotocopie, ad esempio), demandando tale incombenza al personale ausiliario. Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più celere possibile. Per evitare di lasciare incustodita la classe il docente uscente può rivolgersi al collaboratore scolastico. E' bene che l'insegnante uscente non autorizzi alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva. I docenti che entrano in servizio alla seconda ora o



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

dopo un'ora libera e quelli delle lezioni pomeridiane sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata, onde consentire un rapido cambio.

In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe/sezione per cause di forza maggiore, il medesimo insegnante deve richiedere immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico.

I docenti che si assentano dal lavoro per malattia o che entrano in ritardo devono darne immediata comunicazione alla Segreteria e al referente di plesso, onde predisporre per tempo la vigilanza degli alunni. I collaboratori scolastici sono tenuti a verificare che le classi non siano scoperte e, in caso di mancanza di docente, darne comunicazione alla Segreteria e controllare la classe. In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, col determinarsi di una situazione di rischio per gli alunni, la vigilanza verrà assunta dal collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario.

ISTRUZIONI LEGATE ALL'EMERGENZA COVID:

VIGILANZA ALL'INGRESSO

- I docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'orario fissato per l'inizio delle lezioni, per garantire un'adeguata vigilanza degli alunni al momento dell'ingresso in aula.
- Per vigilare su possibili casi di contagio il personale ATA individuato potrà misurare la temperatura con termoscanner agli alunni, al personale docente e non docente e agli eventuali esterni autorizzati ad entrare.
- Agli eventuali esterni autorizzati il personale ATA, oltre a misurare la temperatura, deve far sottoscrivere autodichiarazione e tracciare la loro presenza, con orario di entrata ed uscita.

VIGILANZA ALL'USCITA

- Le SS.LL. sono tenute ad attenersi al piano di uscita pubblicato sul sito e ad assistere gli alunni al momento dell'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato e accertandosi che alunni della propria classe non restino incustoditi nelle pertinenze dell'edificio. Va prestata particolare attenzione agli alunni disabili.
- Il deflusso deve avvenire in tempi rapidi e nessuno deve permanere, oltre il proprio orario, nell'edificio. Si evitino colloqui estemporanei coi genitori all'uscita della scuola, eventuali esigenze potranno essere fatte presenti alla scuola via email o ai docenti sul diario.

VIGILANZA IN CLASSE

- Possono accedere alle classi esclusivamente i docenti e il personale (collaboratori scolastici, educatori, assistenti alla comunicazione, ecc) preventivamente autorizzati.
- Non bisogna abbandonare mai la classe, neanche per brevi periodi, senza aver chiesto al collaboratore scolastico o ad altro collega in presenza in altre classi di vigilarla.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

- Non bisogna portare gli alunni fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico, se non per attività programmate per le quali si è in possesso dell'autorizzazione.

COSA FARE IN PRESENZA DI SINTOMI COVID

- Se un alunno accusa sintomi respiratori, tosse o altra sintomatologia va accompagnato, laddove possibile, dal referente covid, o da altro docente di istituto, nella stanza allestita all'uopo e non va mai lasciato solo. Gli va somministrata mascherina chirurgica, misurata la temperatura e immediatamente contattata la famiglia.
- L'attivazione della predetta procedura deve essere tracciata nell'apposito registro e comunicata in Segreteria didattica in modo celere.
- A seguito di comunicazione la Segreteria didattica controllerà se il bambino o bambina a cui è stata attivata la procedura covid ha fratelli o sorelle frequentanti altre classi/sezioni dell'Istituto, e provvederà ad espletare le dovute comunicazioni con l'ASUR di competenza.

USCITE DEGLI ALUNNI

- gli alunni devono andare in bagno esclusivamente uno alla volta;
- si sconsiglia l'uscita per andare in bagno nei seguenti momenti: prima ora, ora seguente l'intervallo, ultima ora;
- gli spostamenti per andare in bagno devono essere celeri e ordinati e gli alunni devono indossare sempre la mascherina;
- nei casi in cui un genitore dovesse riportare a casa due figli che escono da due diverse uscite si consiglia di attendere fino al ricongiungimento di entrambi i figli al genitore.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

- Durante l'intervallo esercitare una stretta vigilanza. Evitare che gli alunni corrano scompostamente negli spazi comuni della scuola.
- Fino al termine dell'emergenza sanitaria e comunque fino a nuova comunicazione tutti gli alunni sono tenuti ad effettuare la ricreazione nelle rispettive classi, sotto la stretta vigilanza dei docenti, impegnati nelle classi come da orario.

VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA DI UN DOCENTE

- In caso di assenza del docente occorre comunicare tempestivamente (entro le ore 7,30) l'assenza, che va trasmessa al responsabile di plesso e in segreteria. Si raccomanda di prestare la massima collaborazione al coordinatore di plesso anche per la vigilanza di classi momentaneamente prive del docente, in attesa del suo arrivo o dell'arrivo del supplente.

CONTROLLO USO MASCHERINE

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI	pon 2014-2020	 MIUR	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)				



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI LANZI"

V.le Sant'Anna, 6 - 62014 CORRIDONIA (MC)

C.F. 93068490437 - Cod. Mecc. MCIC83700D

Tel. 0733 431544 - Fax. 0733 434147

E-mail: mcic83700d@istruzione.it - P.E.C.: mcic83700d@pec.istruzione.it

Tutto il personale è tenuto a controllare che gli alunni indossino la mascherina. Inoltre bisogna vigilare affinché alunni ed eventuali esterni indossino la mascherina all'ingresso, all'uscita e in tutti i movimenti all'interno dell'Istituto.

EFFETTUAZIONE

Per distribuire eventuali fotocopie il docente autorizzato deve igienizzarsi le mani e consegnare i fogli agli alunni. Di norma si deve comunicare al collaboratore scolastico, almeno il giorno prima, le fotocopie da effettuare.

ASSENZE E PERMESSI

Le assenze, i permessi orari e i cambi turni vanno visti dal referente di plesso, responsabile del trattamento dati, su apposito registro. Eventuali richieste di permessi per 104 vanno calendarizzate ad inizio mese, salvo necessità improvvise ed urgenti. Per le sostituzioni di colleghi assenti su plessi diversi dal plesso di appartenenza, si effettuerà ordine di servizio, mentre per sostituzioni nell'ambito dello stesso plesso basterà la trascrizione (firma) sul registro elettronico. Gli insegnanti di sostegno il cui alunno è assente dovranno darne comunicazione alle coordinatrici di plesso, che coordinandosi provvederanno alle eventuali sostituzioni.

CERTIFICATI MEDICI

Qualsiasi alunno assente per un periodo superiore ai 3 giorni per la scuola dell'infanzia e superiore ai 5 giorni per la scuola primaria deve ritornare a scuola con certificato medico. Se ad un alunno è stata attivata la procedura covid (con ricovero momentaneo in stanza adibita) il certificato medico deve essere presentato anche se dovesse rientrare il pomeriggio dello stesso giorno o il giorno successivo (a tal fine si richiama la circolare n. 6635 del 09/09/2021).

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Fino al termine dell'emergenza sanitaria non potranno essere effettuati viaggi di istruzione e uscite didattiche.

Si ringrazia per la collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Federica Lautizi



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)