



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 **BELLARIA IGEA MARINA (RN)**

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: <https://www.icgeamarina.edu.it> - e-mail: rn81500g@istruzione.it - P.E.C.: mic81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990

Circolare n. 014/2023

A tutto il personale

Al DSGA

Alla RLS

All'Albo

Bellaria Igea Marina, data e protocollo della segnatura

Oggetto: Direttiva sulla vigilanza degli alunni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D.Lgs 165/01

VISTO il D.Lgs 81/08

VISTI gli art. 2047 - 2048 Codice civile (integrità fisica del minore).

VISTI Art. 2047 - 2048 c.c. (Obbligo di vigilanza sugli alunni minori).

VISTI Art. 2043 e 2051 c.c (Omissione rispetto agli obblighi organizzativi di controllo e di custodia sia di soggetti privi di capacità di intendere e di volere, sia di soggetti capaci).

VISTA il D.P.R. N.249/98 Statuto dello studentesse e degli studenti

VISTO il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 : Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

COMUNICA

LE ISTRUZIONI OPERATIVE PER ACCOGLIERE E VIGILARE GLI STUDENTI IN SICUREZZA (PROTOCOLLO SULLA VIGILANZA)

Le presenti istruzioni operative definiscono le modalità adottate per l'accoglienza dell'utenza e la vigilanza degli studenti per tutto il periodo di permanenza nell'Istituzione scolastica (edificio e relative pertinenze esterne). **Essa ha lo scopo principale di garantire uno standard che consenta agli allievi la piena tutela della salute e della sicurezza.**

VIGILANZA DURANTE L'INTERA ATTIVITA' DIDATTICA

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli studenti che va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, ricreazione, spostamenti ed uscita.

Regole comportamentali di base

- a) è vietato lasciare, anche occasionalmente, l'area di vigilanza degli alunni di propria competenza: l'ingresso mattutino e l'uscita, la ricreazione, il servizio mensa etc. In tali momenti il personale collaboratore scolastico si terrà a disposizione a supporto dei docenti per la vigilanza, evitando, in quei momenti, di rispondere a chiamate telefoniche, fare fotocopie, etc;
- b) il personale con obblighi di vigilanza deve mantenere nei confronti degli alunni, una posizione dalla quale:
 - abbia la migliore visibilità della zona di competenza;
 - essere lui stesso, visto dagli alunni e, possibilmente, dalle altre unità di personale;
 - poter effettuare richiami verbali o visivi agli alunni che mettano in atto comportamenti di rischio;
- c) il personale che rilevi situazioni di rischio sopravvenute o non rilevate in precedenza deve:
 - interdire l'area interessata;
 - segnalare la situazione al Coordinatore di plesso o al Collaboratore del Dirigente o al Dirigente scolastico, oppure lasciando un messaggio al centralino della scuola;
- d) quando l'insegnante, con i propri alunni, accede alla palestra, ad un laboratorio, biblioteca o qualsiasi altro



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 **BELLARIA IGEA MARINA (RN)**

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: <https://www.icgeamarina.edu.it> - e-mail: rn81500g@istruzione.it - P.E.C.: mic81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990

locale didattico etc.,

- deve effettuare un rapido sopralluogo volto a verificare la presenza di eventuali fattori di rischio sopravvenuti quali: cavi elettrici mal posizionati, attrezzi o oggetti fuori posto; parti a rischio di distacco o di caduta, armadi instabili etc.;
 - nel caso, provvedere a:
 - risistemare, se possibile, le anomalie rilevate;
 - chiamare un collaboratore scolastico per interdire o limitare gli accessi alla zona di rischio;
 - segnalare la situazione al Coordinatore di plesso o al Collaboratore del Dirigente o al Dirigente scolastico, oppure segnalarla al centralino della scuola;
- e) evitare di posizionare oggetti (coppe, targhe, mappamondi, libri pesanti etc) sulla sommità di armadi o scaffali, e assicurarsi che questi siano ben fissati alle pareti;
- f) evitare di collocare materiali cartacei o combustibili in prossimità di dispositivi elettrici sotto tensione o altre fonti di surriscaldamento;
- g) dopo ciascuna sessione di lavoro, spegnere sempre i dispositivi funzionanti elettricamente e collegati alla rete scolastica.

Fattori di criticità rispetto ai quali la vigilanza va intensificata

- a) nelle fasi di ingresso mattutino e durante l'uscita degli alunni;
- b) nei movimenti degli alunni, singoli o collettivi, su scale, corridoi etc., dove il rischio di caduta è maggiore;
- c) in prossimità di corpi sporgenti quali finestre e porte con apertura interna, armadi, tavoli etc., che possono determinare ostacoli contro i quali urtare;
- d) presenza di zaini etc., sia depositati a terra che possono costituire occasione di inciampo, che indossati, che per effetto di movimenti improvvisi, possono colpire altri alunni, specialmente se contenenti "righe" o vari oggetti sporgenti;
- e) pavimenti bagnati;
- f) gradini, battenti di porte su pavimento, porte con molle di richiamo, dislivelli e/o piani inclinati etc.;
- g) spazi esterni: buche, tombini, rialzi, rocce o radici sporgenti etc.;
- h) fattori di rischio sopravvenuti, quali: perdite di acqua, intonaci o elementi instabili, cavi elettrici strappati, protezioni di dispositivi in movimento distaccati
- i) impiego di utensili con punte o lame o dispositivi di serraggio, i quali dovranno sempre:
- j) essere del tipo a norma per l'uso da parte di minori;
- k) vigilati dal personale scolastico;
- l) riposti in siti accessibili al solo personale della scuola;
- m) cavi elettrici liberi e prese, che dovranno sempre essere:
- n) disposti o usati dal personale scolastico;
- o) impiegati correttamente;
- p) sostituiti in caso di danneggiamento;
- q) disposti in modo da non costituire rischio di inciampo.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici, per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e studenti).

Il personale ausiliario vigila anche sui flussi di studenti che si spostano da un luogo all'altro della scuola.

La sorveglianza consiste nell'osservare che tutto si svolga regolarmente e nell'intervenire nel caso i ragazzi assumessero atteggiamenti non conformi al luogo e alla circostanza.

A tal fine i collaboratori scolastici **sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del luogo di servizio, senza allontanarsi**, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 **BELLARIA IGEA MARINA (RN)**

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: <https://www.icgeamarina.edu.it> - e-mail: rn81500g@istruzione.it - P.E.C.: rn81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990

impellenti, avendo comunque cura di avvisare i docenti del proprio plesso. La posizione dei collaboratori lungo i corridoi è segnalata dalla presenza delle scrivanie predisposte allo scopo. Gli ausiliari non devono abbandonare e/o allontanarsi dal punto indicato per la sorveglianza. **Si chiede che, pur essendo le ringhiere a norma, comunque che venga esercitata una stretta sorveglianza, soprattutto durante il periodo della ricreazione e quando gli studenti si trovano nei corridoi.** Le ringhiere sono sorvegliate dagli ausiliari presenti nel piano. Chiedo anche di riprendere comportamenti scorretti o rischiosi degli studenti, richiamandoli se necessario a porre attenzione.

I responsabili delle disposizioni qui descritte sono dislocati ai piani dell'edificio tramite il Piano dei Servizi generali del DSGA. La responsabilità non è generica e collettiva ma individuale rispetto al proprio turno di servizio e postazione di lavoro.

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli studenti che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi ecc.), per tutta la durata del servizio. Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione, solo in casi eccezionali (salvo richieste giustificate formalmente dai genitori). Ricordo che è opportuno consentire l'uscita **a non più di uno studente alla volta**. E' bene evitare che gli studenti si allontanino dall'aula durante la lezione, nello specifico è fatto divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

Nel caso in cui per la vigilanza dell'allievo si ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico, il docente dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustoditi gli studenti durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti.

La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

I docenti che svolgono incarichi di coordinamento e/o organizzativi, non possono sottrarre tempo al loro normale servizio di insegnamento per svolgere tali attività. Per questi impegni sono previsti compensi aggiuntivi, quindi non si devono verificare sovrapposizioni se non per eccezionali motivi. **Per i contatti urgenti ricevuti e rivolti ai docenti il personale ausiliario comunicherà il nome della persona che ha chiamato, il motivo ed il recapito telefonico, in modo che il docente, finito il proprio orario di servizio, possa ricontattare chi lo aveva cercato.**

ACCOGLIENZA/INGRESSO STUDENTI

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, allo scopo di garantire la vigilanza, ha disposto la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree, piani di servizio, curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo di garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza (Piano dei Servizi).

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, assegnatari di chiavi, hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito. Sempre un ausiliario (come da individuazione), sorveglierà il regolare e ordinato afflusso degli studenti in prossimità del cancello/portone, che sarà chiuso al termine dell'orario di ingresso.



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 **BELLARIA IGEA MARINA (RN)**

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: <https://www.icgeamarina.edu.it> - e-mail: rn81500g@istruzione.it - P.E.C.: mic81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990

Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli studenti nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. **In caso di assenza di un insegnante nella propria area/piano di servizio, il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione ai referenti/collaboratori del Dirigente** che provvederanno alla sostituzione o al frazionamento del gruppo classe per l'assegnazione ad altri docenti.

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo **di essere presente in aula 5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti della propria classe. Nel caso vi fossero impedimenti oggettivi, e non imputabili alla propria volontà, ad essere presente in orario in classe, il docente deve avvisare immediatamente la scuola che organizza, in sua assenza, la sorveglianza.

CAMBI ORARI/AVVICENDAMENTO DOCENTI

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per osservare l'ordinato svolgersi degli spostamenti degli studenti. Il collaboratore scolastico può avere l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciato dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare gli allievi dandone, nel contempo, avviso alla dirigenza.

In mancanza del docente di classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, i collaboratori scolastici, devono provvedere alla vigilanza degli studenti fino al momento della normalizzazione della situazione. In primo luogo si provvede sempre alla sostituzione dei docenti assenti mediante l'utilizzo di insegnanti disponibili. Quando questo non fosse possibile, la classe scoperta verrà suddivisa in gruppi secondo il criterio di maggiore opportunità stabilito dal referente/collaboratore del D.S. che effettua le sostituzioni. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti per distribuire nel miglior modo possibile gli studenti nelle varie classi.

Compiti dei docenti

Per favorire garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, **già nella propria aula.**

Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e i referenti/collaboratori del D.S. dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, **ove avvisato in tal senso,** coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Compiti dei docenti

Uno dei momenti di maggior rischio, connesso alla sorveglianza dei minori, riguarda la sostituzione dei colleghi, quando questi si assentano in modo non prevedibile. Se l'assenza è programmata, infatti, i collaboratori del D.S. provvedono alle sostituzioni con personale in servizio o retribuito appositamente. In questo caso chiedo al personale docente di prendere sempre visione del Piano sostituzioni in modo da recarsi in classe al momento stabilito senza far attendere gli studenti da soli.

Qualora la comunicazione dell'assenza dovesse arrivare con pochi margini di preavviso ciò potrebbe comportare qualche ritardo nell'individuazione del personale in sostituzione. In questo caso qualsiasi docente, a conoscenza della circostanza, deve coadiuvare nella sorveglianza, anche indiretta, degli studenti i cui comportamenti disturbano le altre classi.

Nel caso di suddivisioni degli studenti nelle altre classi, i docenti non possono rifiutarsi di accogliere gli



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 **BELLARIA IGEA MARINA (RN)**

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: <https://www.icgeamarina.edu.it> - e-mail: rnrc81500g@istruzione.it - P.E.C.: mic81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990

studenti che i collaboratori o il personale ausiliario gli affideranno. La presenza degli ospiti va annotata sul Registro della evacuazione. Le classi devono essere suddivise tra quelle che sono sullo stesso piano, per ovvi motivi di opportunità e facilitazione.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici devono necessariamente essere i primi ad accorgersi che un docente non è stato sostituito. In questo caso devono obbligatoriamente:

avvisare, il referente e/o i collaboratori del D.S.;

provvedere immediatamente a sorvegliare la classe scoperta, fino al momento dell'arrivo del sostituto;

provvedere, nel caso di momentanea indisponibilità a coprire con altro personale docente, **a dividere gli studenti fra le altre classi dello stesso piano**, avendo cura di compiere l'operazione in modo il più possibile veloce e silenzioso. Qualora qualche docente ostacolasse volontariamente l'operazione, è fatto obbligo al personale ausiliario di comunicare immediatamente la circostanza al D.S. , al referente o ai suoi Collaboratori.

RICREAZIONE

E' il momento nel quale gli studenti vengono a trovarsi divisi tra aula, aree di transito, servizi igienici ed aree esterne, richiedendo pertanto una maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza. Un collaboratore coadiuva anche la vigilanza nelle aree esterne dell'edificio, dove si svolge la ricreazione (Piano dei Servizi). **In particolare il personale ausiliario deve vigilare affinché gli studenti non si trovino in spazi, interni/esterni, non autorizzati.**

Compiti dei collaboratori scolastici. I collaboratori scolastici vigileranno gli studenti in prossimità dei bagni e nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito. Un collaboratore coadiuva anche la vigilanza nelle aree esterne dell'edificio, dove si svolge la ricreazione. Anche in questo caso la responsabilità è personale e il soggetto responsabile è individuabile tramite assegnazione di posto di lavoro e orario di servizio.

Compiti dei docenti. Il responsabile della classe durante la ricreazione è il docente in servizio nel periodo immediatamente precedente la ricreazione stessa.

I docenti che restano all'interno dell'Istituto vigilano i propri studenti in classe o nelle immediate vicinanze delle stesse.

Durante la ricreazione quindi la sorveglianza è garantita:

dal personale ausiliario, come prima specificato,

dal personale docente che sorveglia o nella propria aula o immediatamente vicino. A questo scopo abbiamo riattivato tutte le macchinette per la distribuzione delle bevande calde, in modo che sia più agevole, per i docenti, fare la propria pausa di lavoro direttamente sul piano nel quale si trova la classe nella quale prestavano servizio. **In nessun caso il personale, vista la situazione specifica (ricreazione) deve, comunque, ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza.** Ricordo poi che è necessario rientrare velocemente in classe al suono della campanella, evitando che gli studenti arrivando in classe non trovino il docente ad attenderli .

Per l'attribuzione individuale di responsabilità valgono le seguenti regole:

il personale che è designato alla sorveglianza interna è responsabile degli studenti del piano nel quale è stato posto a fare sorveglianza (quello della propria classe). Deve controllare sul piano non solo la sua classe (gli studenti che vi si sono fermati) ma anche quelle limitrofe.

USCITA

Compiti dei collaboratori scolastici

Un collaboratore scolastico, come nella fase di ingresso, dovrà posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi. **In particolare si dovrà sorvegliare che gli studenti utilizzino, per l'uscita e per l'entrata a piedi, solo ed esclusivamente il transito pedonale appositamente predisposto.**



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 **BELLARIA IGEA MARINA (RN)**

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: <https://www.icgeamarina.edu.it> - e-mail: rn81500g@istruzione.it - P.E.C.: mic81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990

Compiti dei docenti

E' vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella.

In nessun caso i minori possono uscire prima del termine delle lezioni, senza che vengano prelevati dai genitori o da persone delegate. Per l'uscita al termine delle lezioni, è stata assunta agli atti la richiesta degli esercenti la podestà parentale con l'assicurazione circa le abilità dello studente necessarie per raggiungere l'abitazione in un tragitto privo di situazioni di pericolo da cui non siano in grado di auto tutelarsi.

VISITE GUIDATE /VIAGGI DI ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni 15 studenti (C.M. n. 291/92). L'affidamento degli studenti avviene con atto scritto del Dirigente Scolastico.

In caso di partecipazione di uno o più studenti diversamente abili, sarà designato, in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore (docente sostegno) fino a due studenti disabili.

Si ricorda ai docenti accompagnatori, di assicurare la vigilanza sugli studenti, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Per l'eventuale periodo notturno, nell'impossibilità di una vigilanza diretta, appare necessaria la scelta di sistemazioni in hotel che abbiano un costante controllo degli ingressi, ferma restando una vigilanza non diretta degli accompagnatori e la loro agevole reperibilità in caso di necessità.

Prima della partenza sarà cura del docente referente di ogni singolo viaggio organizzare, per tutti gli studenti partecipanti, così come indicato nel Regolamento dell'Istituto sui Viaggi d'istruzione, momenti informativi durante i quali devono essere impartite specifiche istruzioni sui comportamenti da adottare durante il viaggio, anche in relazione ai luoghi e alle attività previste.

Essendo gli allievi minorenni, è necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori. In tale consenso verrà fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli allievi dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della "culpa in educando".

Il Dirigente scolastico
Stefania Rossi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3,comma2, D.L.gs.39/93