



Ministero dell'istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"
VIA MARIO RIGAMONTI, 10 – 00142 ROMA
Tel. 065032541 PEO rmic82900g@istruzione.it PEC rmic82900g@pec.istruzione.it
Codice fiscale 97198350585 Codice Meccanografico: RMIC82900G Distretto 19 Ambito Territoriale Lazio 6
www.icsdallachiesa.edu.it

A tutto il personale

CIRCOLARE n. 42

Oggetto: Piano di vigilanza a.s. 2020/21

Si trasmette a tutto il personale il piano di vigilanza per l'a.s. 2020/21 che rimarrà in vigore fino al prossimo aggiornamento:

PIANO DI VIGILANZA A.S. 2020/21 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI VIGILANZA ALUNNI

PREMESSA

- L'obbligo di sorveglianza sugli studenti e le conseguenti responsabilità discendono dagli art. 2047 e 2048 del Codice Civile , nonché dal Codice di Comportamento, peraltro inserito nel CCNL, che al Titolo III regola la Responsabilità disciplinare dei dipendenti**
- L'obbligo di vigilanza sugli alunni ha carattere prioritario su ogni altra attività e riguarda tutto il personale della scuola, in particolare docenti e collaboratori scolastici.**
- Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.**

Le presenti misure organizzative integrano quelle regolamentari e tendono a prevenire il verificarsi d'eventi dannosi nei confronti degli alunni assicurando la necessaria vigilanza:

- durante lo svolgimento delle attività didattiche;
- durante i cambi di turno tra i docenti;
- durante l'intervallo/ricreazione;
- riguardo ai "minori bisognosi di soccorso";
- durante il tragitto scuola – palestra fuori sede e viceversa;
- durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni

NORME COMUNI

Tutto il personale scolastico è tenuto ad esercitare la sorveglianza sugli studenti. Anche al fine di evitare ogni eventuale "vuoto" nella vigilanza, tutto il personale è tenuto alla scrupolosa osservanza dell'orario di servizio. Si ricorda che i docenti sono tenuti da disposizione contrattuale a trovarsi nella sede di servizio 5 minuti prima delle lezioni, per essere pronti ad accogliere gli alunni, e a dare il cambio tempestivamente ai colleghi nell'articolazione oraria della giornata

Tutto il personale è tenuto a conoscere, rispettare e far rispettare il Regolamento d'Istituto e tutti i Regolamenti che lo integrano .

VIGILANZA NEI PLESSI

Collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico è tenuto a:

- effettuare la sorveglianza secondo le indicazioni ricevute dal DSGA, sia al piano terra che al piano superiore, a rispettare il proprio piano di servizio e a presidiare costantemente il proprio settore, senza allontanarsi, se non autorizzato. In caso di assenza del collega è necessario concordare con il DSGA e il Referente di plesso la modifica alla propria postazione secondo la priorità rilevata.
- Durante l'intero servizio il collaboratore è tenuto costantemente a vigilare nei corridoi e negli spazi assegnati, evitando attività che possano essere fonte di distrazione dal proprio lavoro (uso di computer personali, giornali, riviste, libri ecc.) per poter essere sempre disponibile agli interventi necessari. E' vietato l'uso del telefono cellulare per ragioni personali
- Le postazioni di portineria non possono essere lasciate incustodite; esse sono affidate al personale dedicato che, in caso di assenza, va sostituito da un collega concordato con il D.S.G.A., così come per le assenze momentanee, che devono essere limitate in durata e di numero. In caso di necessità, in particolare per le scuole dell'infanzia, laddove fosse necessario lasciare la postazione all'ingresso (ad es. assistere un alunno con disabilità ai servizi) , il collaboratore scolastico si assicurerà di tenere porte e cancello chiuso e avviserà i docenti delle sezioni della necessità occorsa
- Assicurarsi che gli ingressi cancelli e porte, esterni e interni, siano chiusi.
- Il collaboratore scolastico è tenuto a collaborare con i docenti nello svolgimento della vigilanza in aula quando il docente lo richieda per motivi di urgenza o in caso di ritardo occasionale dell'insegnante.

Per l'accesso ai plessi

- Ciascuna postazione situata all'ingresso di ogni plesso deve essere costantemente fornita del modello allegato alla circolare pubblicata sul sito d'Istituto, dove il personale addetto alla sorveglianza degli accessi, anche in sostituzione occasionale dei colleghi, dovrà registrare tutti i dati richiesti, avendo cura di avvisare sempre il DSGA quando si tratti di sopralluoghi tecnici, interventi di manutenzione e simili
- A ciascuna persona in ingresso deve essere consegnato il cartellino generico di VISITATORE che il DSGA fornirà in quantità congrua ai singoli plessi
- Per la sede centrale sono escluse da tale procedura solo le persone dirette agli sportelli di Segreteria durante gli orari di ricevimento, qualora entrassero direttamente dal portone principale.
- Per il personale interno la presenza in un plesso diverso da quello abituale di servizio non è necessario l'uso del cartellino generico, che è invece destinato all'ingresso degli esterni.
- Si ricorda a tutti che il personale deve essere munito di tesserino di riconoscimento in ottemperanza a quanto previsto dal Codice di Comportamento (art. 12)

VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.

Docenti

- Durante l'esercizio delle attività didattiche, il docente in orario è responsabile della vigilanza sugli alunni della sua classe compresi gli studenti accolti in aula
- Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, abbia urgenza di assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi, affida ad un collaboratore scolastico o ad un collega disponibile la vigilanza sugli alunni sino al suo ritorno.
- L'insegnante può consentire allo studente che richieda l'uso dei servizi, di uscire dall'aula o dal laboratorio controllando, tuttavia, che l'assenza sia limitata al tempo strettamente necessario.

In nessun caso è consentito allontanare gli alunni dalla lezione lasciandoli in corridoio senza sorveglianza

- Durante le lezioni all'aperto o le lezioni di ed. fisica tutti gli alunni devono svolgere le loro attività sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante anche in caso di organizzazione di gruppi di lavoro su attività diversificate.

VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Docenti

- Il docente che, al termine della lezione, prosegue il suo orario presso un'altra classe, si trasferisce tempestivamente verso quest'ultima affidando la sorveglianza temporanea al personale ausiliario o al docente di sostegno eventualmente presente, che prosegue il suo orario nella medesima classe
- Il docente che ha terminato il suo orario di servizio giornaliero rimane in classe assicurando la sorveglianza fino all'arrivo del docente dell'ora successiva. In caso di eccessivo ritardo da parte di quest'ultimo, affidata la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico, segnala la circostanza al Referente di plesso per l'eventuale sostituzione.

Collaboratori scolastici

- Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio. Il tempo di sorveglianza non potrà essere superiore, di norma, ai 15 minuti.
- Per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che iniziano il servizio a partire dalla 2^a ora o successiva o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire il rapido cambio del docente.
- 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 stessi nelle classi; in caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Collaboratore del Dirigente Scolastico.

In caso di assenza dei docenti:

- **La segreteria del personale** è tenuta ad avvisare tempestivamente i Referenti di plesso per permettere loro di provvedere alle sostituzioni e, in caso sia necessario, provvedere alla chiamata dei supplenti, concordando le modalità con il Dirigente Scolastico o il Vicario.
- **Per la sostituzione del docente assente** si seguirà l'ordine seguente:
 - ✓ Docenti con ore di completamento cattedra ("ore a disposizione")
 - ✓ Docenti che devono recuperare un permesso orario
 - ✓ Docenti che devono completare il proprio orario di servizio con ore di potenziamento non dedicate a progetti
 - ✓ Docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

- I momenti ricreativi seguono gli orari previsti dal Regolamento d'Istituto. Si ricorda di osservare con scrupolo quanto disposto ad evitare di trovarsi in un posto diverso da quello indicato in caso di infortunio. In particolare si raccomanda il rispetto degli orari per consentire la ripresa delle lezioni e il cambio dell'ora da parte dei docenti
- La ricreazione deve svolgersi in aula mandando gli alunni ai servizi due alla volta, evitando l'affollamento ai servizi e nei corridoi.
- La sorveglianza durante la Ricreazione è affidata al docente dell'ora precedente, per cui il cambio orario avverrà al termine dell'orario previsto per l'intervallo.
- A tal fine, il docente rimane sulla porta dell'aula/laboratorio per poter vigilare sugli studenti presenti negli spazi comuni antistanti (corridoio, ecc.).

- Per la scuola primaria, si ricorda che il tempo ricreativo è misurato dal Regolamento di Istituto, pertanto, in particolare nella ricreazione del dopo-mensa, non è consentita la permanenza in giardino dopo l'orario previsto per consentire il regolare svolgimento delle lezioni pomeridiane. Al di fuori di tale orario il giardino può essere utilizzato solo per ragioni didattiche (svolgimento di lezioni all'aperto preventivamente programmate)
- Durante la ricreazione del dopo mensa, in particolare se svolta in giardino, si raccomanda ai docenti di sorvegliare attentamente gli alunni non perdendoli mai di vista.

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, vigilano all'ingresso dei servizi prestando attenzione anche all'ordinato avvicendamento da parte degli studenti, evitando resse o stazionamenti immotivati negli antibagni o nei corridoi in prossimità.

VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI ASSISTENZA".

- La vigilanza sui "minori bisognosi di assistenza", nella fattispecie, alunni con disabilità grave, o non autonomi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno in orario e dal docente della classe coadiuvato, in caso di necessità, da tutti i collaboratori scolastici, e in particolare da quelli appositamente formati.
- Si ricorda che **l'assistenza all'uso dei servizi** è una precisa mansione dei Collaboratori scolastici che coadiuvano gli OEPA al fine di assicurare agli alunni adeguata risposta alle proprie necessità.
- Per gli alunni per i quali è prevista l'eventualità di Somministrazione farmaci in caso di Emergenza, tutto il personale allertato (docenti del team interessato, addetti al Primo Soccorso e collaboratori scolastici di plesso) deve seguire le istruzioni impartite tramite le apposite comunicazioni.
- Si raccomanda sempre l'assistenza agli alunni in questione anche durante le **Prove d'esodo**, programmate, informate e non.

VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di vigilare durante il transito degli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi settori di servizio.

I docenti dell'ultima ora di lezione assicurano la vigilanza sugli studenti sino all'uscita dell'edificio.

Gli alunni che usufruiscono del **trasporto per disabili**, di norma sono accompagnati sia in entrata che in uscita, dai rispettivi OEPA: in caso di assenza temporanea o dovuta all'orario di servizio, l'accompagnamento è affidato ai Collaboratori scolastici.

EVENTUALI SEGNALAZIONI

Il CCNL prevede nel Titolo III, tra i diversi obblighi del personale ATA, art. 11 lettera f) la seguente disposizione:

"nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo".

La stessa cura è estesa ai docenti che sono chiamati a intervenire direttamente con azioni educative e a segnalare situazioni problematiche ove sia necessario intervenire da parte dell'Ufficio di Presidenza.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Elisa Giuntella
(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3 c.2 D.Lgs.39/93)