*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE*
*UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO*
***ISTITUTO COMPRENSIVO "Anna MOLINARO"***
*Via Cassia Nuova, 1 - 01027 Montefiascone (VT)*
☎/0761/826019
✉ *vtic82800t@istruzione.it- vtic82800t@pec.istruzione.it*
*c.f. : 80022690566*

A tutto il personale dell'I.C. "ANNA

MOLINARO",

Al DSGA,

Al sito web di Istituto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art.5 del D.Lgs 165/201 VISTO il DLgs

81/08 ; VISTO il CCNL 2001 comparto scuola ;

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

VISTI gli art. 2047 - 2048 c.c. (Obbligo di vigilanza sugli alunni minori).;

VISTI gli 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);

VISTE le Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022 -2023;
VISTO il PROTOCOLLO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE A.S. 2022-2023;

DOVENDO GARANTIRE l'organizzazione delle attività di vigilanza;

**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 alunni 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. Le indicazioni sono dettate per tutti e tre gli ordini di scuola, con i necessari adattamenti per le situazioni specifiche.

## 1. VIGILANZA DURANTE L'INTERA ATTIVITA' DIDATTICA

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

**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 alunni che si

recano ai servizi igienici, per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti
di docenti e alunni). Il personale ausiliario vigila anche sui flussi di alunni 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 gli alunni assumessero atteggiamenti non conformi al luogo e alla circostanza. A tal fine, i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi (come da piano dei servizi del DSGA), se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare i docenti del proprio settore ed il DSGA. In caso di assenza del personale ausiliario del piano, il DSGA provvede a far avvisare i docenti del piano e a riorganizzare funzionalmente il
servizio di sorveglianza.

I responsabili delle disposizioni qui descritte sono dislocati ai piani degli edifici dei vari plessi 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 alunni che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con alunni 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 un alunno alla volta sempre avvertendo il personale ausiliario. È bene evitare che gli alunni 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. È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustoditi gli alunni 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 alunni. Rammento che 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 le sue ore 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. Ricordo che per questi impegni sono previsti compensi aggiuntivi, quindi non si devono verificare sovrapposizioni, se non per eccezionali motivi. Il personale ausiliario non chiamerà i docenti, mentre sono in classe, nel caso di telefonate a loro destinate (solo urgenze). Per i contatti telefonici ricevuti sarà fornito un contatto (nome della persona che ha chiamato l il motivo e recapito telefonico), in modo che il docente, finito il proprio orario di servizio, possa ricontattare chi lo aveva cercato.

## 2. ACCOGLIENZA/INGRESSO STUDENTI

I 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 da garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza (Piano dei Servizi Generali).

**Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici assegnatari di chiavi hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito. Sempre un ausiliario sorveglierà il regolare e ordinato afflusso degli alunni in prossimità del cancello/portone, che sarà richiuso al termine dell'orario di ingresso. Tale disposizione quest'anno è relative ai diversi ingressi/ uscite che sono state individuate per contenere assembramenti degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli alunni 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 collaborator 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 (non nella scuola) 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni 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. In questo caso il Fiduciario di Plesso assicura, anche tramite divisione degli alunni, che gli stessi non restino incustoditi. In caso di assenza del Fiduciario di Plesso le misure organizzative sono assunte dai docenti individuati come sostituto del Fiduciario.

**3. CAMBI ORARI/AVVICENDAMENTO**

**DOCENTI Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per essere disponibili ad esigenze di sorveglianza impreviste. Il collaboratore scolastico può avere l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente nel caso il docente dell'ora successiva, o del turno successivo, tardasse ad arrivare. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciate dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare gli allievi dandone, allo stesso tempo, avviso ai Fiduciari di plesso. 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 alunni. 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 Fiduciario di plesso, o da chi lo sostituisce, che organizza le sostituzioni dei docenti. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti per distribuire nel miglior modo possibile gli alunni nelle varie classi.

**Compiti dei docenti**

Per favorire 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 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 alunni ad osservare comportamenti adeguati.

**4. 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. 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 alunni . Nel caso di suddivisioni degli alunni nelle altre classi, i docenti non

possono rifiutarsi di accogliere gli alunni che i collaboratori o il personale ausiiario 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. (tranne la Scuola Primaria edificio Golfarelli, dove le decisioni verranno assunte direttamente dal fiduciario di Plesso)

**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:

1. avvisare il Fiduciario di plesso (o il sostituto);

2. provvedere immediatamente a sorvegliare la classe scoperta, fino al momento dell'arrivo del sostituto;
3. provvedere, nel caso di momentanea indisponibilità, a coprire con altro personale docente, e sempre su disposizione del Fiduciario di plesso, a dividere gli alunni 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 l'operazione, è fatto obbligo al personale ausiliario di comunicare immediatamente la circostanza al D.S. o
ai suoi Collaboratori.

**5. RICREAZIONE**

Per il corrente anno scolastico, considerata la necessità di limitare i movimenti all'interno dell'Istituto, le pause per la ricreazione saranno organizzate secondo le seguenti indicazioni:

– gli alunni devono fare ricreazione al banco o negli spazi esterni agli edifici, qualora sia possibile, ai quali accederanno utilizzando le stesse vie di accesso assegnate per l'entrata e per l'uscita da scuola;

– la sorveglianza degli alunni che restano in classe è delegata ai docenti della classe o classi viciniori (nel caso il docente della classe sia occupato con la sorveglianza all'esterno), nel senso che il docente resta tra le due classi attigue a quella nella quale ha prestato servizio nell'ora indicata per la ricreazione, e controlla entrambe i gruppi classe.

– l'uso dei servizi igienici è consentito anche durante le ore di lezione, al fine di evitare assembramenti dell'uso durante la ricreazione. Il Piano dei Servizi del DSGA individuerà i servizi igienici delle singole classi.
– le aree per la ricreazione dovranno essere utilizzate rispettando il distanziamento interpersonale di 1 m in
aggiunta all'uso della mascherina ed al divieto di assembramento.
– durante la ricreazione aule (a cura degli stessi alunni e dei docenti) e corridoi (a cura del Collaboratore Scolastico del piano), dovranno essere opportunamente arieggiati (5 minuti ogni ora) . La ricreazione è il momento nel quale gli alunni vengono a trovarsi divisi tra aula, aree di transito, servizi igienici ed aree esterne, richiedendo pertanto una maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza. Nella Scuola secondaria di primo grado, plesso A. Manzoni, sarebbe opportuno che gli studenti non facessero ricreazione negli spazi esterni, perché si tratta di aree di pertinenza "non scolastica". Negli altri plessi, le aree esterne, in alcuni casi, presentano situazioni di evidente problematicità che i docenti devono tenere presenti.

**Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici vigileranno gli alunni in prossimità dei bagni e nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito. 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, salvo indicazioni diverse, è il docente dell'ora immediatamente precedente alla ricreazione. [Digitare qui] Nella scuola secondaria di primo grado A. Manzoni, dove si effettuano due ricreazioni, durante la prima pausa è responsabile l'insegnante della seconda ora, durante la seconda pausa il responsabile è l'insegnante della quarta ora. Nei plessi della Scuola Primaria il responsabile della vigilanza durante la ricreazione è: nel plesso Golfarelli il docente della terza ora; nel plesso di Mosse per i primi 10 minuti l'insegnante della seconda ora che poi viene sostituita,
per i restanti 10 minuti, dall'insegnante della terza ora; nel plesso di Zepponami la vigilanza è responsabilità
dell'insegnante della terza ora. La vigilanza esterna si effettua monitorando tutti gli spazi esterni, anche quelli meno visibili. I docenti che effettuano la sorveglianza esterna, a loro insindacabile giudizio e con effetto immediato, possono interdire aree esterne alla presenza degli alunni o obbligarli a rientrare nell'edificio. La sorveglianza esterna si configura come un'attività di vigilanza ai sensi dell'art. 2048 del c.c. pertanto deve essere effettuata con la massima diligenza, "coprendo" tutte le aree occupate dagli alunni**.**

## 6. USCITA

**Compiti dei collaboratori scolastici**

Un collaboratore scolastico, come nella fase di ingresso, dovrà posizionarsi presso le uscite con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi. Per quanto riguarda il Plesso "A. Manzoni", si dovrà sorvegliare che gli studenti utilizzino, per l'uscita e l'entrata a piedi, solo esclusivamente il transito pedonale appositamente predisposto.

**Compiti dei docenti**

È 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.

## 7. 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 medio di un docente ogni
15 alunni (C.M. n. 291/92). L'affidamento degli alunni 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 alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Per il 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 Visite e Viaggi dell'Istituto, incontri 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. Per la partecipazione degli alunni è necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori. In tale consenso va 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

Maria Rita Salvi

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3,comma2, D.L.gs.39/9