

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



Al personale:
Docenti
Collaboratori scolastici

Oggetto: Vigilanza ai piani

Si richiama l'attenzione del personale dell'Istituto alle misure di sicurezza e di vigilanza sugli alunni. Con la presente circolare si dispone che docenti e A.T.A. si attengano scrupolosamente alle seguenti disposizioni organizzative.

Il Personale Docente e Collaboratore scolastico è tenuto ad adeguare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Regolamento dell'Istituto adottato dagli OO.CC.

Si ricorda ai docenti che è parte integrante degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli alunni. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del C.C.N.L ma in base alla gravità dell'infortunio - riconducibile ad inosservanza di tale obbligo - può avere anche rilevanza penale.

Si sottolinea inoltre che l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, Sez. I° 24/9/84 n. 172). Si ricorda inoltre che tale obbligo si estende dal momento dell'entrata dell'alunno al momento della riconsegna al genitore.

In considerazione quindi dell'età degli alunni, si ricorda il rispetto delle prescrizioni in elenco:

- deve essere garantita la presenza in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni come previsto dal CCNL; tale obbligo si può in alternativa realizzare attraverso l'accoglienza degli alunni nell'atrio dell'edificio per accompagnarli nelle rispettive aule; a tale proposito si invita il personale docente e ATA a sollecitare i genitori che accompagnano i figli a non sostare nei locali scolastici e nelle pertinenze esterne della scuola così da evitare problemi nell'ambito della sicurezza e dell'organizzazione delle attività di accoglienza degli alunni;
- i collaboratori scolastici devono assicurare la vigilanza dell'atrio della scuola, che per nessun motivo deve restare incustodito.
- si ricorda inoltre che i docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni all'uscita e ad attendere l'arrivo del genitore o del delegato, tranne nei casi di esplicita dichiarazione scritta dei genitori stessi;
- gli ingressi posticipati e le uscite anticipate degli alunni sono consentite in casi eccezionali (malore, terapie mediche, gravi motivi di famiglia) previa compilazione da parte dei genitori di una dichiarazione che sgravi la scuola da ogni responsabilità penale e civile. Gli ingressi posticipati, le uscite intermedie o anticipate a carattere sistematico, per comprovate esigenze di terapie medico-riabilitative, devono essere autorizzati dalla scuola; sono fatte salve le uscite intermedie per la pausa pranzo;
- nel caso una famiglia non fosse presente all'uscita, se non raggiungibile telefonicamente, i docenti allerteranno gli uffici di Dirigenza o di Segreteria;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



- se gli alunni usufruiscono di un servizio di scuolabus gli stessi devono essere accolti dal personale scolastico all'ingresso dell'edificio; al termine delle lezioni, con le stesse modalità accompagnati allo scuolabus;
- i docenti non lasceranno mai la classe incustodita: prima di allontanarsi chiameranno il collaboratore scolastico di turno e aspetteranno che entri in classe;
- la presenza di eventuali esperti esterni, operatori del Comune o del territorio, tirocinanti, ecc. ... non esonera i docenti né rispetto alla vigilanza né alla gestione dell'attività didattica svolta;
- le classi che si devono spostare, all'interno della scuola (mensa, laboratori, palestra, biblioteca, cortile, bagni, ecc.) vanno sempre accompagnate da un docente;
- durante il tempo-mensa, qualora vengano raggruppati gli alunni da più classi e sezioni, l'affidamento per la vigilanza educativa a un insegnante o a più insegnanti deve essere espresso con chiarezza e verbalizzato sul registro nel prospetto orario della classe;
- raggruppamenti di alunni di sezioni, classi o pluriclassi diverse, nell'ambito della programmazione di attività a classi aperte, di recupero, consolidamento, ecc. verranno annotati nell'area della programmazione sul registro;
- i docenti sono altresì responsabili dell'incolumità fisica degli alunni per tutto il tempo in cui sono loro affidati anche durante le attività esterne promosse dalla scuola, quali viaggi d'istruzione, visite didattiche, escursioni, spettacoli, attività culturali e sportive e interscolastiche;
- vanno comunicate tempestivamente, a partire dalle ore 7.15, le assenze dal servizio a qualsiasi titolo alla Segreteria; comunicare altresì gli eventuali ritardi in modo da poter predisporre adeguata sorveglianza. Attenersi alla normativa vigente per quel che riguarda il certificato medico di giustificazione dell'assenza;
- al cambio di turno, è necessario assicurarsi dell'arrivo del collega o della presenza del collaboratore che vigili alla porta delle aule eventualmente incustodite; il cambio deve comunque svolgersi in modo rapido, senza attardarsi in classe, nei corridoi o per le scale perché il docente, come da orario di servizio, è responsabile della classe in cui deve andare; al fine di rendere il cambio dell'ora più ordinato, si invitano i docenti di sostegno a permanere nelle classi e consentire ai docenti di materie curriculari di procedere all'eventuale cambio;
- si consiglia di accompagnare in gruppo gli alunni ai servizi igienici nell'intervallo e di limitare il più possibile l'uso dei medesimi nei casi in cui non è assicurata la vigilanza del personale ausiliario;
- vanno inviati gli alunni ai servizi durante le ore di lezione solo in caso di reale necessità e per il tempo strettamente occorrente, dopo essersi assicurati della collaborazione del personale del reparto nella sorveglianza soprattutto di quei soggetti già noti per il comportamento "imprevedibile";
- in tutti i casi il personale è tenuto ad ottemperare alle indicazioni del piano di vigilanza, pubblicato insieme al quadro orario sul registro dal coordinatore di plesso;
- durante la ricreazione e il dopo-mensa è bene innalzare il livello di sorveglianza sugli alunni per individuare eventuali situazioni di pericolo; come da PAA la responsabilità della sorveglianza sugli alunni durante l'intervallo è affidata di norma ai docenti titolari dell'ultima unità d'insegnamento precedente l'intervallo stesso o ai docenti titolari dell'unità successiva, salvo particolari esigenze d'orario della classe. I docenti saranno coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio. I nominativi risulteranno nei prospetti dell'orario di ciascuna classe;
- va comunicato il giorno stesso al Dirigente scolastico o a un suo collaboratore e al personale di Segreteria, verbalmente e per iscritto con relazione dettagliata sull'accaduto (fatti ed eventi in cui si

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIULIO"

Via Torchio, 10 - 28017 - San Maurizio d'Opaglio (NO)



è verificato l'incidente e, se accaduto durante l'attività didattica, la tipologia dell'attività svolta e la rispondenza alla programmazione) ogni infortunio anche se ritenuto banale, relativo agli alunni e a ogni soggetto presente all'interno della scuola. In caso di rivalsa, infatti, dovrà essere dimostrato che lo specifico esercizio rientrava nelle prescrizioni programmatiche e che veniva svolto con la dovuta assistenza da parte dell'insegnante;

- bisogna attenersi alle indicazioni relative alla sicurezza e, in caso di necessità o eventuale pericolo, comunicare tempestivamente all'aspp di riferimento e al Dirigente la situazione pericolosa determinatasi;

- è necessario rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza in ogni ambiente scolastico;

- al fine di garantire le procedure relative alla sicurezza, in ogni plesso è predisposto un apposito registro delle firme di entrata e uscita di ogni visitatore che permanga, anche per poco tempo, all'interno dei locali della scuola;

- per le uscite sul territorio e le visite di istruzione andrà predisposto l'avviso alle famiglie e richiesta l'autorizzazione scritta delle stesse alla partecipazione dell'alunno; uscite sul territorio e visite di istruzione devono essere inserite nel piano annuale delle visite di istruzione, considerato parte integrante del PTOF, e organizzate con un numero sufficiente di accompagnatori, comprensivi dei docenti di sostegno e degli assistenti alla persona secondo le necessità;

- è necessario far scrivere agli alunni sul diario tutte le comunicazioni relative a scioperi, assemblee sindacali e modifiche al normale svolgimento delle lezioni e contestualmente annotare sul registro di classe per il docente del giorno successivo in servizio alla prima ora la disposizione di procedere al controllo delle firme, per evitare problemi di custodia in giornata;

- alla Scuola dell'Infanzia le comunicazioni devono essere consegnate alle famiglie ed esposte in modo visibile alla bacheca/sulla porta del plesso;

- vanno adeguati i propri comportamenti a quanto stabilito nel Regolamento dell'Istituto adottato dagli OO.CC;

- procedere alla lettura delle comunicazioni e delle disposizioni contenute nelle stesse. La pubblicazione delle circolari rappresenta un obbligo alla loro osservanza.

La presente circolare ha carattere permanente, ad essa si chiede riscontro personale (firma per presa visione che l'Ufficio acquisirà dal sito) da parte di tutto il personale docente e ausiliario in servizio alla data odierna e con nomina successiva, rimanendo in evidenza sul sito della scuola nella sezione sicurezza.

Confidando nella consueta professionalità del personale, si porgono cordiali saluti.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Daniela Bagarotti

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993