



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.gov.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

AL SITO SCOLASTICO

AL DSGA

I.P.S. - "V. TELESE"-ISCHIA Prot. 0008480 del 30/09/2019 04 (Uscita)
--

OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI E PIANIFICAZIONE GENERALE DELLA SORVEGLIANZA a.s 2019/20.

Visto l'art. 25 del D.lgs. 165 del 2001 ;

Visto il D.lgs. 150/2009 ;

Visto l'art. 2048 del codice civile ;

Visto il D.lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art 491 (orario di servizio docenti) ;

Vista la L.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni ;

il dirigente scolastico

EMANA

La seguente direttiva avente ad oggetto le norme e le misure per la vigilanza degli alunni e la pianificazione generale della sorveglianza.

Con questa comunicazione si richiama l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza della sicurezza nei luoghi di lavoro; in particolare si richiama l'importanza della vigilanza sugli alunni minori.

Nei punti che seguono sono brevemente riepilogati gli obblighi e gli impegni relativi a questo importante e delicato aspetto dell'organizzazione scolastica.

Obblighi di vigilanza docenti.

Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

Come stabilito dall'art. 29 del CCNL, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a prendere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e a assistere gli alunni durante l'uscita dall'edificio, accompagnandolo alla porta e consegnandoli solo ai genitori o alle persone delegate. Per gli alunni che viaggiano con lo scuolabus, gli insegnanti si accerteranno che esista la relativa autorizzazione del Dirigente Scolastico. In particolare gli alunni che fruiscono di tale servizio verranno raccolti nell'atrio e accompagnati dal docente fino al cancello esterno e consegnati al personale addetto all'assistenza durante il servizio di trasporto. Si ricorda a proposito che l'obbligo di vigilanza



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.gov.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

permane anche dopo il termine dell'orario scolastico, almeno fino a quando alla custodia dell'amministrazione non "si sostituisca quella effettiva o potenziale dei genitori"

I docenti devono vigilare sull'ingresso e l'uscita degli alunni e sul rispetto degli orari.

Durante gli intervalli i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli;

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario. La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti.

Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile.

I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

Nella scuola intesa come comunità educante qualunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.

Si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza che saranno fornite per iscritto e pubblicate all'albo della scuola e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori.

I docenti in aula la prima ora dovranno :

- a) Fare appello e prendere nota delle assenze di eventuali ritardi sul registro elettronico ;
- b) Richiedere la consegna del certificato medico per le assenze superiori a 5 giorni ;
- c) Consegnare le certificazioni ricevute in segreteria per l'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno ;
- d) Registrare l'eventuale mancata esibizione del certificato.

COMPORTEMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ED ASSISTENTI TECNICI

Codice Meccanografico: NARH04000P

Via Fondo Bosso n.1/3 - 80077 Ischia (Na) - Pbx 081/983210 - Fax 0813334555



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.gov.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

I **collaboratori scolastici** assicureranno l'apertura della sede e dei locali scolastici almeno mezzora prima dell'inizio delle attività.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Nessuno può allontanarsi dalla propria sede se non autorizzato per iscritto. In casi eccezionali e solo per il personale che opera nei plessi è possibile utilizzare il telefono.

I collaboratori scolastici devono:

- a) vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- b) essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- c) comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- d) vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- e) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- f) accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;
- g) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- h) impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;
- i) accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
- l) impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni

I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

I collaboratori scolastici durante le ore di lezione dovranno:

- _ rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni
- _ controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- _ controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
- _ controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- _ segnalare immediatamente, nell'ordine, al coordinatore di classe, ai collaboratori del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione.

Gli **assistenti tecnici** vigilano, in conformità con le istruzioni impartite, in occasione dello svolgimento delle attività in laboratorio e/o qualsiasi attività svolta nell'area di competenza.

In caso di attività parascolastiche, attività di integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

Ferme restando la competenza e l'autonomia decisionale dei docenti, il dirigente scolastico può impartire, anche verbalmente, istruzioni per disciplinare la mobilità degli alunni in occasione dell'ingresso, dell'uscita, della ricreazione ecc.

2) Attenzione nella vigilanza.

Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.gov.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

-
- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte
 - presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili
 - prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
 - locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna,
 - colonne, arredi sporgenti ecc;
 - accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico - che dovranno risultare sempre apribili - il locale collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso
 - dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori ecc privi di cassette di sicurezza;
 - dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre,
 - porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o sedgole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc;
 - -impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o
 - palestre;

In tutti i casi soprarchiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

3. Vigilanza sugli alunni diversamente abili

Il docente di classe, il docente di sostegno, l'assistente assegnato, deve garantire costante vigilanza sui minori portatori di grave handicap, impossibilitati ad autoregolarsi. I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e la cura dei portatori di gravi handicap.

4. Vigilanza degli alunni durante l'ingresso e l'uscita

Al momento dell'ingresso, il docente si deve trovare già in classe. I collaboratori scolastici effettueranno sorveglianza nel rispetto delle aree di propria competenza.

All'uscita gli alunni attenderanno il suono della campanella all'interno dell'aula, senza ingombrare i corridoi dell'Istituto.

5. Vigilanza alunni durante l'intervallo o il cambio d'ora

I cambi di classe fra docenti devono essere disimpegnati in modo rapido.

Il docente che non effettua lezioni nell'ora precedente deve essere presente davanti l'aula al momento del suono della campanella.

Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe/interclasse comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici ecc), il docente in uscita:

- a) attende nell'aula il collega subentrante il quale, nel caso provenga da altra classe;
 - b) - provvede al trasferimento con la massima sollecitudine;
 - c)- ove lo ritenga opportuno, richiede la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata;
-



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
SERVIZI COMMERCIALI
SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.gov.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

d) fornisce le relative istruzioni al collaboratore scolastico affinché questi eserciti la vigilanza provvisoria sull'eventuale classe nella quale deve trasferirsi.

In caso di impossibilità, il docente uscente richiede la diretta vigilanza da parte del collaboratore scolastico più vicino. Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono essere a conoscenza di particolari procedure di cambio.

Svolgimento intervallo :

- a. **Durante l'orario provvisorio non si svolgerà intervallo**
- b. **All'attivazione dell'orario definitivo :**
sino al giorno 15 novembre : in cortile
dal giorno 15 novembre al 1 marzo in aula
dal giorno 1 marzo : in cortile

Il collaboratore scolastico del piano di competenza collabora nella vigilanza durante l'intervallo per la ricreazione.

6. Vigilanza degli alunni nei laboratori ed in palestra

Durante lo svolgimento delle attività didattiche nei diversi laboratori si applicano le misure previste nei diversi regolamenti pubblicati nell'apposita sezione del sito dell'Istituto.

I sig.i docenti sono **invitati** a dare lettura e fornire le adeguate istruzioni agli alunni per il rispetto delle indicazioni fornite nei diversi Regolamenti, vigilando affinché siano scrupolosamente rispettate.

7. Vigilanza sugli alunni durante le attività extracurricolari

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione o scambi culturali dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il D.S., sentito il Consiglio di classe, individuerà i docenti accompagnatori e tra questi un referente dell'attività.

Ai docenti accompagnatori non è consentito abbandonare in nessun caso la vigilanza sugli alunni, considerando l'imprevedibilità delle loro azioni. I docenti devono accompagnare e sorvegliare gli alunni durante le attività e per tutto il tempo in cui sono a essi affidati, rispettando quanto previsto dal programma dell'attività stessa.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.

Il comportamento degli alunni durante dette attività viene considerato ai fini dell'assegnazione del voto di condotta; comportamenti impropri devono essere oggetto di valutazione disciplinare.

Il personale non docente che eventualmente partecipa all'attività contribuisce alla vigilanza.

8. Divieto di abbandono della classe.

L'insegnante non può allontanarsi dalla classe durante l'ora di lezione. In caso di allontanamento dovuto a ragioni di massima necessità, l'insegnante medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico più vicino; in caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete all'insegnante ed al personale collaboratore scolastico più vicino.



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.gov.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

9. Uscita anticipata degli alunni.

Gli alunni minorenni potranno uscire prima del termine previsto delle attività didattiche solo se la richiesta viene fatta di persona dal genitore o da altro maggiorenne con delega scritta del genitore/tutore con fotocopia del documento d'identità.

Il genitore dell'alunno o il maggiorenne delegato si recherà presso la reception dell'Istituto dove presenterà domanda di ritiro. La stessa sarà verificata e firmata dal prof. Di Costanzo Raffaele o in sua assenza dal prof. Mattera Luciano. La richiesta firmata sarà consegnata al docente presente in classe che segnerà sul registro di classe l'avvenuto anticipo d'uscita con l'indicazione dell'orario.

10. Sostituzioni dei docenti assenti.

La sostituzione dei colleghi assenti è classificata secondo due tipologie:

- a) sostituzioni di tipo ordinario;
- b) sostituzioni in caso di emergenza.

Alla sostituzioni di colleghi assenti nell'ambito della tipologia "a" si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- recupero permessi brevi
- docenti non impegnati durante lo svolgimento di viaggi d'istruzione, visite guidate, attività extra-scolastiche
- docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 e fino a tale soglia, a rotazione
- docenti di sostegno i cui alunni risultino assenti
- docenti in contemporaneità in classi parallele.

La tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvisate e/o di impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante la procedura "a" e quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio degli alunni per mancata vigilanza. In tale eventualità si procede nel seguente ordine di priorità:

- vigilanza affidata al collaboratore scolastico ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza;
- in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele. Il docente fiduciario o, in sua assenza, il docente presente con maggiore anzianità totale di servizio, dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

11. Procedura in caso di malessere od infortunio

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) provvederà ad avvisare i familiari;
- c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118).

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto, su modello pre-stampato disponibile sul sito internet dell'istituto, da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:



Istituto Professionale di Stato "V. Telese" Ischia

SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

SERVIZI COMMERCIALI

SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Email: narh04000p@istruzione.it

www.ipsteleseischia.gov.it

Pec.: narh04000p@pec.istruzione.it

-
- **generalità dell'alunno, sede e classe ecc;**
 - **dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;**
 - **nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;**
 - **eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.**

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata del personale curante.

12. Segnalazione rischi

Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente

provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

*F. to il dirigente scolastico
Mario Sironi*