Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "A. VOLTA"
Via G. Cirillo, s.n. - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)
Tel.085/4914661
E-MAIL: chis017009@istruzione.it – PEC: chis017009@pec.istruzione.it
SITO: www.liceoavolta.edu.it – C.F.: 93052590697 - Codice univoco: UFRUD5

I.I.S.- "A. VOLTA"-FRANCAVILLA AL MARE
Prot. 0008434 del 11/09/2021
A-22-a (Uscita)

Ai Docenti
Al D.S.G.A.
Al Personale ATA
Agli Alunni
Alle Famiglie
All'Albo on line
Al sito web

OGGETTO: Direttive del Dirigente Scolastico sulla pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza sugli alunni.

Premesso che:

La Vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i Docenti, ma anche gli Ausiliari e, a diverso titolo, il Dirigente Scolastico.
Al Dirigente Scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di Amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex Art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

- Visto l'Art. 6 DPR 416/74 – Attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva;
- Visto il CCNL Scuola 2006-09 e 2016/2018;
- Visto il D.L.vo 297/94;
- Visto il D.L.vo 81/08 (Obblighi del datore di lavoro, del Dirigente); individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Visto il Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria (DPR 24 Giugno 98, n° 249) art. 3 e 4;
- Visto il Regolamento dell'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta";
- Visto il Codice Civile;
- Vista la "Carta dei servizi scolastici" recante i principi fondamentali cui deve ispirarsi l'erogazione del servizio nelle Istituzioni Scolastiche e educative di ogni ordine e grado.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dispone la pubblicazione all'Albo on line e sul sito delle presenti direttive.
Tutto il personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le seguenti direttive :

– Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica –

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla Scuola (Art. 29 – C. 5 CCNL 2006-09).

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni nelle classi, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni (Art. 29 – Comma 5, CCNL Scuola 2006-09).

La Corte dei Conti, sez. III, 19-02-94, n° 1623, ha ritenuto, inoltre, che ***l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio*** e che, conseguentemente in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, ***il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza***.
Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca ***deve incaricare un Collaboratore Scolastico di vigilare sugli alunni*** sino al suo ritorno.
I Collaboratori Scolastici non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del Docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006-09).
I Collaboratori Scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), ***sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio***, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.
I docenti di norma non devono fare uscire più di un alunno per volta e controllare i tempi di permanenza fuori dell'aula, segnalando le anomalie con nota individuale sul registro, onde evitare la presenza nei corridoi e, peggio, nei cortili di alunni (singoli o in gruppo) durante le ore di lezione.
I docenti assicurano la vigilanza sugli alunni della classe in cui prestano servizio durante tutta la durata dell'**intervallo**.
Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

– Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula –

L'Istituto "A. Volta" dispone di tre edifici scolastici, tre palestre e aree all'aperto, recintate e in parte carrozzabili, a cui si accede da più cancelli.
Il controllo di tutte le aree esterne agli edifici risulta pertanto impossibile per tutta la durata della giornata scolastica data anche la ridotta dotazione organica dei collaboratori scolatici.
L'età degli studenti (14-19 anni) presuppone una loro naturale autonomia negli spostamenti dentro il recinto scolastico e nel raggiungere la scuola da casa (molti utilizzano mezzi a motore personali, molti usano mezzi pubblici).

Per le modalità di ingresso, uscita e relativi orari per i singoli edifici si rimanda all'**avviso n.4 del 9 settembre 2021.**

Per assicurare la continuità nella vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i ***Collaboratori Scolastici devono*** favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnanti. Gli alunni devono rimanere nell'aula.
I docenti che devono spostarsi da una classe all'altra devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività, allontanandosi immediatamente dall'aula per raggiungere l'altra classe.
***I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^ ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata*.**
I Collaboratori Scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi.
In caso di ritardo o di ***assenza dei docenti***, non tempestivamente annunciati dagli stessi, ***gli insegnanti presenti*** e i ***collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al responsabile di plesso.***

– Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione –

La sorveglianza degli studenti durante l'intervallo è compito degli insegnanti nonché del personale ausiliario.

Le classi che si trovano nei laboratori andranno riaccompagnate nelle loro aule dove svolgeranno la ricreazione, lasciando vuoti laboratori dove non sarà garantita alcuna vigilanza da parte dei collaboratori scolastici

I docenti che iniziano e/o riprendono il proprio servizio dopo l'intervallo, avranno cura di farsi trovare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per le modalità di svolgimento della ricreazione si rimanda all'**avviso n.7.**

– Vigilanza durante le assemblee di classe e di Istituto -

Durante lo svolgimento delle assemblee, il docente, qualora sia invitato dagli studenti ad uscire dall'aula, sosterà nei pressi della stessa, intervenendo qualora ravvisi situazioni incresciose o di pericolo per sospendere l'assemblea stessa

– Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio a fine lezioni –

I ***Collaboratori Scolastici*** in servizio vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani.
Gli insegnanti sono tenuti ad assicurare l'uscita ordinata degli alunni e a vigilare su di essi finché non lasciano il cortile.
Si raccomanda di rispettare gli orari e l'ordine di uscita delle classi per evitare assembramenti.

– Vigilanza durante gli spostamenti dall'aula alla Palestra e Laboratori –

Gli alunni che si recano in Palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, ***devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.***
La sorveglianza nella Palestra è affidata all'insegnante.
Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva dando il giusto spazio anche ai piccoli incidenti che possono sembrare di secondaria importanza.
Segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

– Ingresso nei cortili –

E' vietato l'accesso, il transito ed il parcheggio nel cortile di tutti i plessi dell'Istituto ai veicoli non autorizzati.
I veicoli autorizzati entrano ed escono dall'Istituto al di fuori degli orari di ingresso e di uscita degli studenti e al di fuori della ricreazione.
Il transito all'interno dei cortili deve avvenire a **passo d'uomo**.
Eventuali richieste di accesso, debitamente documentate e motivate, dovranno essere formalmente autorizzate dal dirigente.
Nella sede di Francavilla il parcheggio dei motorini è consentito nell'area a loro riservata, quello delle auto nel parcheggio posteriore. In detto spazio si deve procedere a passo d'uomo e parcheggiare solo negli spazi delimitati dalla segnaletica orizzontale. E' vietato parcheggiare davanti alle uscite di sicurezza della palestra e davanti alle vie di fuga.
Nella sede del Liceo Scientifico di Ortona i motorini parcheggiano nell'area a loro riservata nella zona anteriore all'edificio, quello delle auto nella zona posteriore nelle aree delimitate dalla segnaletica orizzontale evitando i punti di raccolta. Per le norme da rispettare nelle pertinenze del liceo scientifico di Ortona si rimanda alla **circolare prot.n.8428 del 11.09.2021.**
Nella sede del Liceo Classico di Ortona il transito e il parcheggio è consentito solo ai motorini nella zona posta sulla destra dell'edificio.
Al fine di assicurare l'uscita in sicurezza dei pedoni, **gli studenti con i ciclomotori** devono attendere l'autorizzazione del collaboratore scolastico prima di accendere e mettere in movimento i propri mezzi.

Il transito e la sosta in queste aree è TOLLERATO con scarico da parte della Dirigenza e della scuola di ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose e/o furti a carico di chi entra nelle pertinenze scolastiche con veicoli di qualsiasi tipo.

Gli alunni e i docenti devono pertanto tenere un comportamento stradale corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità.
E' assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di Sicurezza.

Trattandosi di parcheggio incustodito, i docenti e il personale ATA dovranno provvedere a mettere in sicurezza i loro mezzi, in quanto la Scuola non risponde dei furti e dei danneggiamenti.
A coloro che metteranno in atto comportamenti "fuori norma" non sarà consentito transitare e parcheggiare nei cortili dell'istituto.

– Procedure organizzative di emergenza da attivare in caso di infortunio e/o malore degli alunni –

- Malore/incidente di un allievo durante l'ora di lezione o durante l'intervallo

L'insegnante in servizio se accade un malore o un infortunio ad un alunno a lui affidato:

• Resta calmo insieme agli altri allievi
• Evita che si crei ressa attorno all'infortunato
• Valuta la gravità dell'accaduto
• Per i Primi Soccorsi chiede l'intervento dei Collaboratori Scolastici in servizio, che avvertono anche l'Addetto al Primo Soccorso del Piano
• L'Addetto al Primo Soccorso in servizio si reca sul posto ed attua quanto reputa responsabilmente di sua competenza; se necessario fa chiamare il "118"
• Avverte il Dirigente Scolastico o il suo sostituto
• Avverte l'Ufficio alunni che informa immediatamente la famiglia dell'infortunato
Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.
• Segnala l'accaduto all'Ufficio di Protocollo che provvede ad attivare, se del caso, tutte le procedure assicurative dopo aver acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata

N.B.: - In linea di massima non rimuovere l'alunno con malore
- Tenere l'alunno in condizioni confortevole in attesa dei soccorsi

Nei casi in cui la famiglia chieda di non chiamare il 118 occorre registrare il fonogramma sull'apposito modulo o farsi rilasciare una dichiarazione e farli protocollare, invitando comunque la famiglia a non trascurare l'accaduto ed a rivolgersi alla struttura sanitaria per ogni problematica rilevata.

Quando si tratti di incidente che, apparentemente, non abbia provocato lesioni è comunque sempre necessario informare la famiglia e fare una relazione scritta al DS .

Il DS provvederà a far protocollare e conservare la relazione per eventuali successive evoluzioni dell'incidente.

– Vigilanza sugli alunni in caso di sciopero –

In caso di sciopero, sia il personale docente, sia i collaboratori scolastici, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella Scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27-01-82), i Docenti non saranno però impegnati in "supplenze" nelle classi scoperte.

– Norme finali –

Queste disposizioni entrano immediatamente in vigore. E' fatto obbligo a tutti di osservarle e di farle osservare ai sensi del d.lgs. n. 81/2008.
Altre disposizioni organizzative specifiche che tengano conto delle differenti realtà dei plessi potranno integrare tale Regolamento su proposta degli Organi Collegiali, con ratifica del Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Angela Mancini
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.n.82/2005 e ss.mm.ii.