



DISPOSIZIONI ACCOGLIENZA VIGILANZA SORVEGLIANZA ALUNNI

MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DEL D. LGS. N. 81-2008 - Integrato con le procedure anti-contagio da COVID-19

Titolo I - Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni.

Punto 1- Dirigente scolastico: La vigilanza non è compresa tra gli obblighi che gravano sul Dirigente scolastico. Infatti non esercitando attività di insegnamento la sua responsabilità non rientra in quella configurata dall'art. 2048 del codice Civile in tema di responsabilità dei precettori. Come ha evidenziato la giurisprudenza la responsabilità del Dirigente Scolastico viene inquadrata nella previsione dell'art. 2043 c.c. per danni dovuti a deficienza organizzativa imputabili allo stesso e dell'art. 2051 c.c. per danni causati da cose in custodia. A motivo di ciò il Dirigente Scolastico predispone il modello organizzativo in cui si evidenzia l'attività di vigilanza garantita agli alunni per tutta la durata della loro permanenza nell'edificio scolastico e nelle attività che vengono svolte all'esterno e nel percorso per raggiungerlo.

Punto 2- (art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009) "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"; art. 2047 c.c. "... in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto"; art. 2048 c.c. "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...) Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all'uscita.

Punto 3- Collaboratori scolastici (personale ATA): Il personale ausiliario non rientra nel novero dei "precettori". Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico "... compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti ..." (Tabella A CCNL 2006/2009.)

Titolo II – Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza– compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici assegnati alla sede o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati.

a) All'ingresso al mattino

L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola dall'accesso al cancello fino all'ingresso in aula segnalato dalla campana.

Dopo l'ingresso in aula degli alunni portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati.

I genitori che hanno particolari necessità devono preventivamente richiedere autorizzazione ad accedere previa telefonata o via mail.

In ogni caso sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente alla reception. I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, né possono accedere ai locali scolastici.

b) Durante le lezioni

Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. E' fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. In ogni caso l'eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze fisiologiche (accesso ai servizi), esigenze organizzative interne (rispondere al telefono, igienizzare i servizi negli orari previsti nel Piano ATA, igienizzare le aule così come previsto dal Piano COVID riportato in dettaglio nel piano ATA) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso, pulizia straordinaria assistenza COVID)

Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni:

☐ Relativamente cambio dell'ora i collaboratori scolastici stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

☐ Relativamente alle classi scoperte collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso di divisione della classe per ragioni di sicurezza.

☐ Relativamente alla pausa gli alunni resteranno seduti ai loro posti e i docenti vigileranno che non si avvicinino o che, in assenza di distanza di 1 mt, sia indossata la mascherina.

☐ Per consumare la merenda non ci si può alzare dal proprio posto.

Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi. I docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.

☐ Presteranno particolare attenzione ai movimenti nei corridoi e segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive o all'Ufficio di dirigenza se trattasi di trasgressione alle norme di prevenzione e contenimento del contagio da COVID-19 (la segnalazione all'Ufficio va effettuata per iscritto).

c) Al termine delle lezioni

La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni o alla famiglia o ai loro delegati, all'ingresso del cancello esterno dei padiglioni.

Per tutti gli alunni fino a 16 anni va acquisito da parte dei docenti il modello di consenso all'uscita autonoma firmato da entrambi i genitori allegato al presente regolamento di vigilanza.

Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna alle famiglie, qualora questi siano prelevati dai genitori o da loro delegati e/o non siano in possesso di una autorizzazione dei genitori a lasciare autonomamente la scuola.

d) Accoglienza

L'accoglienza degli alunni avviene a cura dei docenti a partire dal primo orario di accesso previsto nello scaglionamento degli ingressi, e cioè a partire dalle ore **8.05** per la **Scuola secondaria di I grado**, alle ore **8,20** per la **Scuola primaria** e alle ore **8.40** per la **Scuola dell'Infanzia**.

Non è consentito l'accesso nelle classi prima dell'orario di primo accesso scandito alle ore indicate per ogni ordine e padiglione.

I collaboratori scolastici segnaleranno eventuali problematiche organizzative fonte di rischi e pericoli non contemplate nella casistica considerata nel presente modello organizzativo (ad esempio: arrivo degli alunni con anticipo e loro accesso agli atri o alle aule di soppiatto).

In ogni caso gli ingressi saranno rigorosamente sorvegliati.

I collaboratori scolastici informeranno formalmente lo scrivente Ufficio di qualsiasi difformità (ad esempio comportamenti irraguardosi degli alunni o dei genitori)

Titolo III – Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza – compiti e responsabilità dei docenti

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal CCNL vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

a) Ingresso al mattino

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, fino alla loro riconsegna ai genitori, o alle persone adulte delegate.

Il suono della campana perciò segnala l'ingresso degli alunni, mentre i docenti sono già in aula. Eventuali forme organizzative specifiche legate a problemi di sicurezza sono possibili e vanno proposte e autorizzate formalmente da questo Ufficio.

b) Inizio lezioni-classi scoperte

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria, i docenti responsabili di sede provvederanno:

- ☐ alla copertura delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e secondo le modalità stabilite nella sede per la sostituzione con personale interno;
- ☐ in mancanza di docenti interni per la sostituzione, alla copertura delle classi per la vigilanza-sorveglianza ricorrendo all'aiuto del collaboratore scolastico addetto al piano ai docenti delle classi/più vicine alla classe scoperta.
- ☐ **SI RICORDA CHE LA VIGILANZA SUGLI STUDENTI E' UN OBBLIGO MORALE E PREVALENTE RISPETTO AD OGNI ALTRO DIRITTO DEI DOCENTI/studenti (utilizzo momentaneo del docente di sostegno, del docente utilizzato su ore di potenziamento, in compresenza)**

c) Inizio lezioni-classi scoperte-assenza del responsabile di sede

In caso di assenza del responsabile di sede le misure organizzative dettate saranno attuate dal suo sostituto o in ulteriore assenza dal docente responsabile della sicurezza e in ulteriore assenza dal collaboratore scolastico.

Sempre, e in ogni situazione, si auspica buon senso e collaborazione.

In caso di momentanea assenza del docente e per un lasso di tempo breve e per necessità fisiologiche o per ragioni di salute improvvise va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori ecc.) non riconducibili a ragioni di urgenza (in caso di infortuni o per gravissime ed irrinviabili segnalazioni in materia di sicurezza).

Le modalità di sostituzione dovranno essere registrate nel registro della sostituzione dei docenti assenti che dovrà essere compilato e sottoscritto dal docente responsabile di sede o dal docente che ne ha fatto le veci come indicato alla lettera b).

d) Durante le lezioni-cambio dell'ora - del turno

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente.

e) Durante le lezioni - pausa

La sorveglianza degli alunni durante la pausa è effettuata dai docenti, atteso che la stessa deve essere limitata all'accesso dei servizi nel rispetto del principio che può uscire **un solo alunno** per classe e in caso di necessità. Per l'accesso ai servizi igienici gli alunni dovranno indossare la mascherina, osservare il distanziamento rispettando la segnaletica orizzontale.

f) Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico.

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare gli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, recarsi agli uffici, pulire i servizi subito dopo la ricreazione).

La presente misura, inoltre, si rende necessaria in via generale per tutte le sedi, come misura di cautela e attenzione alla prevenzione di situazioni di rischio e pericolo. Va pertanto limitata l'uscita degli alunni per fruire dei servizi, soprattutto nella prima ora ed è necessario evitare l'uscita nell'ora successiva alla pausa, per consentire la pulizia dei servizi a metà mattinata. Sono fatte salve le situazioni di urgenza eccezionali.

Infine, evitare di far uscire gli alunni per svolgere attività non rientranti nell'attività didattica (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali), i docenti sono tenuti a preparare i materiali **almeno un giorno prima** dell'inizio della lezione.

g) Durante le lezioni- rilevazione problemi di sicurezza.

In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti:

- ☐ ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate;
- ☐ a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o, in sua assenza, direttamente, secondo la procedura regolamentata.
- ☐ In caso di malessere ascrivibile a sintomi da COVID-19 i docenti e i CS sono tenuti ad osservare quanto previsto dal Protocollo COVID-19 alla cui attenta lettura si rimanda, in particolare e alla formazione specifica ricevuta
- ☐ In ogni caso di malessere è opportuno accertarsi dello stato di salute reale richiedendo l'intervento dell'addetto al Primo soccorso (e/o al referente COVID) e procedere di conseguenza (applicazione procedura di Primo soccorso con avviso alla famiglia e/o richiesta di intervento del 118 se trattasi di infortunio o maleore di altra natura – procedura COVID come da protocollo e isolamento in aula COVID-19 in quest'ultimo caso)

h) Durante le lezioni- gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali

Gli insegnanti nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo dovranno garantire:

- ☐ l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica;
- ☐ l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella nostra progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola;
- ☐ il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa; inoltre valuteranno, ove utile il coinvolgimento diretto dei ragazzi con strategie di responsabilizzazione.
- ☐ Si suggerisce SEMPRE la verbalizzazione dei colloqui e l'indicazione degli impegni assunti, riportando il verbale relativo al protocollo e al RE nella sezione riservata alla famiglia. Ad esempio il ricorso al patto di impegno sottoscritto dai genitori e dal ragazzo potrebbe essere una modalità.

I docenti dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari, ove previsto e per la revisione delle strategie e delle modalità di gestione della relazione educativa adottate. A tal fine tutti sono invitati a prendere visione del Regolamento di disciplina e delle procedure ivi indicate. e a socializzarlo agli alunni.

Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: violazione regole COVID-19, entrata e uscita, attività nelle aule speciali e in palestra, uscite didattiche, visite guidate, viaggi ecc.

i) Durante le lezioni-gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti

La segnalazione di infortuni deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso, o al massimo il giorno successivo, da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta) utilizzando il modulo infortuni a disposizione in segreteria e seguendo le procedure previste.

Nel caso in cui la classe o sezione sia stato affidato dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento.

Attivare immediatamente la procedura di pronto soccorso (118) e adottare le misure di primo soccorso necessarie. Contattare e informare tempestivamente i genitori (o chi ne fa le veci) dell'alunno infortunato. In caso di ricorso al 118, la famiglia deve essere allertata contestualmente dovendo essere presente all'atto della visita.

E' fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire all'Ufficio scrivente l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie.

l) Al termine delle lezioni

I docenti coordinatori di padiglione, anche preposti, provvederanno ad elaborare e a consegnare alla Scrivente i piani di uscita (indicando l'ordine delle classi – sezioni) nei quali indicheranno:

□ l'ordine di uscita delle classi e delle sezioni, sulla base della necessità di garantire lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni.

i nominativi dei docenti che accompagneranno gli alunni fino all'area di pertinenza della scuola portone e, ove presente, cancello.

Si avrà particolare cura e attenzione agli alunni diversamente abili, avendo cura di farli uscire per ultimi e accompagnarli fino al punto di attesa dell'adulto che li preleva, tranne nei casi di autorizzazione all'uscita autonoma

La necessità di richiamare a tutti le misure organizzative adottate negli anni risponde all'esigenza di informare il personale nuovo arrivato e di ricordare a tutti compiti e responsabilità per il miglioramento della qualità del modello organizzativo adottato a tutela di tutti, adulti e minori.

La presente disposizione resterà valida fino a successive integrazioni e/o riformulazioni ed è allegata al Regolamento d'Istituto-integrazione COVID-19 adottato dal Consiglio d'istituto n.1 del 21.09.2020 (delibera n.3)

Pubblicata sul *sitoweb* nella sezione SICUREZZA; si raccomanda ai Sigg. Referenti di padiglione di farne osservare la lettura da parte del personale supplente che presterà servizio nelle sedi dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Cristina Bottigliero

L'originale firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 23 ter. comma 2 del D.lgs. n. 82/2005 e sue ss. mm. ii. e relative norme tecniche, è tenuto presso l'Ufficio scrivente.