



ISTITUTO COMPRENSIVO "NINO NAVARRA" INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI 1°GRADO

Via J. F. Kennedy, 1 - 91011 ALCAMO (TP)
Tel. 092421674 Fax 0924514365 - C.F. 80003900810 - C.M. TPIC81000X
P.E.O.: tpic81000x@istruzione.it - P.E.C.: tpic81000x@pec.istruzione.it
Sito web: www.icnavarra.edu.it

Circ. n. 008

Alcamo, 22 agosto 2025

- AL PERSONALE DOCENTE E ATA A.S. 2026-2027
- A GENITORI
- AL D.S.G.A.
- AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- ALL'ALBO ON LINE ISTITUTO
- AGLI ATTI
- AL SITO WEB D'ISTITUTO

Oggetto: Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza nei confronti degli studenti, buone pratiche, obblighi e divieti per un sereno e proficuo andamento delle attività all'interno dell'Istituzione Scolastica – a. s. 2026-2027

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale. In via primaria esso è attribuito ai Docenti, in via secondaria, ma non meno importante, ai Collaboratori scolastici, in alcuni particolari momenti delle attività. L'obbligo della vigilanza ha, per i Docenti e per i Collaboratori, un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio. La presente pianificazione nulla innova rispetto a quanto già stabilito dalle leggi, dai contratti e dai codici dello Stato italiano.

Si forniscono di seguito, in via preventiva, alcune prescrizioni e alcune misure organizzative tese ad impedire - o a limitare il più possibile - il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a omissioni o negligenze del personale sulla vigilanza.

Tutte le prescrizioni e le misure di seguito specificate sono da considerare, ai fini giuridici, quale *lex specialis*, cui tutto il personale della scuola e tutti gli utenti del servizio devono scrupolosamente attenersi. La pubblicazione sull'Albo pretorio on line delle presenti disposizioni vale a tutti gli effetti di legge come notifica per il personale e per studenti, genitori ed utenti della scuola e determina effetti vincolanti per tutti i soggetti della comunità scolastica.

In via generale, viene notificato, a mezzo del presente atto, a tutti i docenti e collaboratori scolastici l'obbligo di fornire costantemente ai minori a loro affidati adeguate, continue, chiare (anche con riferimento al grado di maturazione dei minori) e complete informazioni ed istruzioni e addestramento sulle corrette modalità di svolgimento di ogni attività dentro la scuola e nelle sue pertinenze (nonché all'esterno in occasione di visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione), al fine di prevenire ogni circostanza che possa essere causa di danno e / o infortunio al minore e ai suoi beni. Di dette informazioni ed istruzioni / addestramento, deve essere

fornita adeguata periodica dimostrazione attraverso annotazione scritta in registri della scuola (RE, registro classe, altro).

VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO ALL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso uno o più ingressi dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni, evitando con cura che, anche grazie alla collaborazione dei docenti presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (e fino alla riconsegna del minore nelle mani del genitore), entrino nella scuola estranei; l'ingresso di genitori all'interno della scuola deve sempre essere motivato, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un responsabile di plesso o da un docente che se ne assume la piena responsabilità, civile e penale, in caso di eventi causati da genitori che sono entrati all'interno dell'edificio scolastico. L'ingresso all'interno della scuola di genitori o estranei a qualunque titolo deve sempre essere registrato negli appositi registri sia per motivi di sicurezza (tra l'altro rischio da virus ma anche emergenze che richiedono evacuazioni dagli edifici) sia per motivi di privacy (si annota solo nome e cognome e si distrugge il foglio dell'annotazione a fine giornata senza che lo stesso venga mai conservato o divulgato salvo richiesta del D.S.). L'ingresso di più di un genitore all'interno della scuola deve essere motivato e deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o suo delegato. L'ingresso di estranei non autorizzati è vietato.

Nei minuti precedenti l'ingresso degli alunni nelle aule dell'edificio scolastico, i collaboratori vigileranno correttamente sugli alunni per tutto il tempo in cui, pur assieme ai genitori o a maggiorenni delegati, siano comunque all'interno dei plessi dell'Istituto e delle sue pertinenze (cortili); i collaboratori scolastici, con garbo e cortesia, solleciteranno i genitori a vigilare e custodire i loro figli, non essendo previsto alcun servizio di pre-scuola né altra forma di attività riconducibile alla scuola prima dell'inizio delle lezioni. Prima di aprire i cancelli e le porte di ingresso, i collaboratori scolastici dovranno avere cura che non vi siano rischi per l'incolumità delle persone che entrano.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, si ribadisce che i docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni: accoglieranno gli alunni e contribuiranno alla vigilanza all'ingresso e nei corridoi. I/i collaboratori/e scolastici/o in servizio nel turno vigilerà/anno il passaggio degli alunni nei rispettivi luoghi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule: i collaboratori scolastici non apriranno agli alunni ed ai genitori i cancelli dei plessi prima delle ore 8:00 (7:55 Luigi Pirandello ed Europa), salvo motivate deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico o salvo diverso orario d'ingresso delle classi.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe e/o sul registro cartaceo di classe / sezione gli alunni assenti e controllare quelli dei giorni precedenti; se l'assenza è superiore a dieci giorni, l'alunno può essere ammesso in classe solo con esibizione di certificato medico, del quale il docente terrà conto nel rispetto del RE 2016/679 che tutela la privacy; se l'assenza è superiore a quindici giorni, il docente deve segnalare il nominativo in Presidenza; per assenze inferiori a dieci giorni, in Infanzia Primaria e Secondaria di primo grado, il genitore giustifica con comunicazione scritta destinata al docente. Il docente della seconda ora ed il docente delle ore successive alla prima devono sempre verificare la presenza di tutti gli alunni in classe (chiamando l'appello), così come registrato all'inizio della mattina al netto di eventuali uscite anticipate o ingressi in ritardo; tale verifica deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni. Ogni docente è tenuto a registrare la propria presenza in servizio con firma sul RE e sul registro di classe cartaceo.

Inoltre, per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, si fa obbligo a ciascun coordinatore di classe (Primaria e Secondaria I grado) o insegnante di scuola dell'Infanzia segnalare al referente dispersione della scuola i casi di numerosità delle assenze in classe; si ricorda ai docenti della scuola dell'Infanzia a tempo normale che la frequenza dell'orario pomeridiano è obbligatoria e che devono essere segnalate al Dirigente Scolastico frequenti uscite anticipate finalizzate ad eludere il tempo normale. In caso di ritorno di emergenza epidemica o pandemica, il responsabile di plesso deve comunicare insieme al Dirigente Scolastico al Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.P. di Trapani Distretto di Alcamo se si verifica un numero elevato di

assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di virus nella comunità.

In caso di ritardo di un alunno il docente può segnare l'orario di entrata e ammetterlo in classe oppure richiedere che l'alunno abbia ottenuto il permesso di entrata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per ammetterlo in classe. Resta inteso che occorre ammettere sempre l'alunno nei locali della scuola e che il docente e il collaboratore scolastico ne prenderanno in carico sempre la vigilanza. Non è consentito per alcun motivo non ammettere a scuola un discente.

Si raccomanda ai Collaboratori scolastici di sollecitare, con garbo e gentilezza, i genitori che accompagnano in ritardo gli alunni a non ripetere nel tempo tali ritardi.

VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio dei Docenti quello di vigilare sugli allievi: l'insegnante ha l'obbligo della vigilanza sugli alunni a partire dai 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante le ore di lezione, durante gli intervalli e durante l'uscita degli alunni dalla scuola nonché per tutta la durata di visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione. Il Docente è inoltre responsabile di eventuali danni recati da un alunno a se stesso o a un altro se egli (cioè il docente) lascia ogni singolo alunno senza sorveglianza dopo aver preso in consegna il gruppo di alunni ovvero se non dà adeguate informazioni ed istruzioni di sicurezza ai discenti: è pertanto necessario, quale misura organizzativa preventiva, nel caso di cui trattasi, il coinvolgimento preventivo di un Collaboratore scolastico nell'azione di vigilanza. Nessun alunno può mai essere lasciato incustodito. Non è consentito ai docenti lasciare la classe/sezione, senza giustificato motivo e/o senza autorizzazione del Dirigente Scolastico. Tutti i docenti devono effettuare il cambio di aula (da una ad un'altra in occasione del cambio d'ora) con grande solerzia, per evitare che il ritardo nello spostamento determini momenti di mancata sorveglianza sugli alunni.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe/sezione in quella scansione temporale. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un Collaboratore scolastico o un collega docente disponibile a vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il Collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del Docente. Il Collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza.

I Collaboratori Scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza dei Docenti, nonché per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare la Dirigenza ovvero la DSGA. Non è consentito ai Collaboratori Scolastici adunarsi in piccoli gruppi in una specifica postazione (per esempio all'ingresso del plesso Navarra o nell'aula del personale del plesso Europa) lasciando incustodite le postazioni assegnate dal D.S. o dalla DSGA (anche verbalmente) nei punti strategici della scuola.

Nel caso di attività didattica nel cortile della scuola, la vigilanza dei docenti sugli alunni deve essere rafforzata: non è consentito per i docenti vigilare a distanza elevata dal luogo in cui gli alunni si trovano, non è consentito per i docenti assentarsi per qualunque motivo dal cortile o dal luogo in cui si trovano gli alunni. Non è consentito, in caso di attività didattica in cortile, suddividere o frazionare il gruppo classe lasciando uno o più alunni in altri luoghi senza opportuna vigilanza di altri docenti o di collaboratori scolastici.

SICUREZZA, OBBLIGHI, DIVIETI E BUONE PRATICHE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA E DURANTE IL SERVIZIO SCOLASTICO

I docenti devono prendere visione del Piano delle Emergenze e delle indicazioni delle misure (come la presente) per la eliminazione dei pericoli e la mitigazione dei rischi, devono conoscere costantemente i nominativi del personale incaricato della gestione delle emergenze (consultando le tabelle affisse e/o pubblicate all'interno di <https://www.icnavarra.edu.it/>, informandosi con i collaboratori del DS, i preposti ed i referenti di plesso, consultando il RSPP, partecipando alle apposite riunioni convocate dal Dirigente Scolastico) e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza fornendo costantemente loro istruzioni sulle misure da adottare in caso di incendio, terremoto, crolli, allagamenti, altre emergenze. Devono, inoltre, attuare con precisione le misure previste in materia di sicurezza, evitando negligenze ed omissioni. Tutto il personale è tenuto ad attuare le misure previste in caso di emergenza e a conoscere tutti gli allarmi e avvisi in tema di sicurezza e prevenzione del rischio. I referenti di plesso nella qualità di preposti ed i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico (anch'essi preposti) sono tenuti a verificare che tutti i docenti ed i collaboratori scolastici del proprio plesso conoscano le misure da adottare in caso di emergenza ed i rischi e pericoli presenti all'interno del plesso: è opportuno realizzare frequenti simulazioni di emergenza, per verificare i tempi e le modalità di evacuazione dal plesso; è necessario che i referenti di plesso ed i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico verifichino, avvalendosi della collaborazione del D.S.G.A e del personale A.T.A., mensilmente estintori ed idranti, nonché segnali e segnaletica di sicurezza, dandone evidenza attraverso processo verbale da consegnare agli Atti della scuola e al Dirigente Scolastico.

È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali a titolo meramente esemplificativo: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernici, solventi, cibi non confezionati e di provenienza certa, tracciabile e garantita, etc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari verificare tramite comunicazione scritta ai genitori che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

È assolutamente vietato ostruire con sedie, banchi, mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga, le uscite di sicurezza, gli idranti, gli estintori, la segnaletica di sicurezza: la responsabilità è in capo a docenti e personale ATA.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni; docenti e collaboratori scolastici hanno l'obbligo di provvedere a fissare gli armadi e tutte le suppellettili ai muri, hanno l'obbligo di vigilare che non vi siano sugli armadi scatole, libri, o altro materiale, che possa cadere su qualcuno. Tutti i docenti e tutti i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilare sui rischi derivanti da prese elettriche, interruttori ed altre fonti di energia elettrica, che possono diventare un pericolo per alunni e personale: ove vi siano rotture, esse devono essere tempestivamente segnalate al Dirigente Scolastico da chiunque se ne accorga. Il DSGA ha l'obbligo di verificare e rendicontare il controllo per iscritto al Dirigente Scolastico, almeno due volte l'anno, che non vi siano nelle aule e nei corridoi suppellettili di qualunque tipologia che possano costituire pericolo per gli alunni e per i lavoratori; allo stesso modo, il DSGA effettuerà le verifiche sui laboratori, sulle prese elettriche, sulle linee elettriche, accertandosi, per quanto è consentito ad un mero esame visivo, che non vi siano rischi per alunni e lavoratori e **rendicontando il controllo per iscritto** al Dirigente Scolastico, almeno due volte l'anno.

È assolutamente vietato far svolgere attività didattiche, ludiche o di qualunque genere in prossimità di arredi, di infrastrutture, di pareti, di finestre, di termosifoni o di altri simili ingombri, che presentino spigoli, sporgenze o altri pericoli per l'incolumità degli alunni; è compito del DSGA, è compito del personale docente e collaboratori scolastici, è compito dei responsabili di plesso e collaboratori del D.S. segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico i pericoli di cui in precedenza. È tuttavia compito prioritario dei docenti vigilare per evitare che gli alunni si avvicinino a questi pericoli, nelle more dell'intervento di rimozione / mitigazione dei rischi e pericoli appena descritti: il divieto di avvicinamento a tali pericoli deve essere esplicitato con cartelli ben visibili

(comunque spiegati dai docenti a tutti gli alunni, anche ricorrendo a disegni o illustrazioni verbali) ed aventi anche aspetto grafico nel caso di ambienti destinati alla scuola dell'Infanzia.

È assolutamente vietato, per qualunque attività, introdurre cibo, bevande et similia, che possano essere causa di rischi e pericoli per gli alunni (allergie, intolleranze, intossicazioni, malesseri, patologie, virus, etc.): in caso di introduzione di cibo a cura di docenti, genitori ed alunni, la responsabilità per eventuali rischi e pericoli ricade esclusivamente su chi lo ha introdotto (docenti, genitori di alunni, collaboratori scolastici), essendo autorizzata esclusivamente la somministrazione di cibi, bevande e simili connessi con il servizio mensa nella scuola dell'Infanzia per le classi a tempo normale e nella scuola Primaria per il tempo prolungato nonché la somministrazione di cibi e bevande erogati dai distributori automatici. Non sono consentite feste di alcun genere con la presenza di cibo e bevande.

Eventuali danni alle cose riscontrati a seguito di comportamenti non corretti da parte degli alunni devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile: appare pertanto necessario che il dipendente vigilante (docente o C.S.) faccia una dettagliata relazione sul danno e sul responsabile dello stesso con una circostanziata individuazione di chi ha commesso il danno. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d. Classe/Interclasse/Intersezione con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

È assolutamente vietato fumare (per tutti, Alunni, Genitori, Collaboratori Scolastici, Amministrativi, Dirigente, Docenti, Assistenti, Ausiliari) in qualsivoglia spazio scolastico, incluso i cortili; gli insegnanti, la DSGA e i collaboratori scolastici porranno particolare attenzione all'applicazione di questo divieto, soprattutto nei bagni e negli spazi all'aperto all'interno della scuola nonché nelle palestre.

È assolutamente vietato a tutti gli studenti far uso di cellulari e qualsivoglia altro dispositivo elettronico all'interno della scuola senza previa autorizzazione del docente (e solo per emergenza). Il docente eviterà di utilizzare il cellulare durante le ore di lezione. Non è consentito agli alunni portare con sé dispositivi digitali (cellulari, smartphone, tablet, notebook) in occasione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, a decorrere dall'a. s. 2026-2027. Gli alunni potranno portare macchine fotografiche digitali. Il divieto non si applica alle mobilità verso l'estero per gruppi di alunni, previste nei progetti Erasmus KA121, per i quali è predisposta apposita delibera dal Consiglio di Istituto.

È assolutamente obbligatorio per i docenti spegnere i computer, le digital board, i tablet e gli altri dispositivi elettronici, che hanno in uso, al termine dell'ordinaria giornata scolastica: in caso di danni provocati da computer ed altri dispositivi elettronici lasciati accesi, possono essere ritenuti responsabili di quanto accade. Ricade sulla responsabilità dei docenti vigilare sul corretto uso delle luci nelle aule e sezioni: è necessario che vengano tenute spente, ove vi sia sufficiente luminosità per i lavori didattici. Ricade sulla responsabilità dei collaboratori scolastici vigilare sui computer e sulle TV, digital board e LIM delle aule e dei laboratori, accertandosi che siano spenti, e segnalando ogni anomalia al DSGA.

È assolutamente obbligatorio per i collaboratori scolastici controllare, al termine della ordinaria giornata di lavoro, che tutte le luci e tutti i dispositivi alimentati da energia elettrica siano spenti: in caso di danni provocati da luci e da dispositivi alimentati da energia elettrica lasciati accesi, possono essere ritenuti responsabili di quanto accade.

L'ingresso ai genitori per colloquio con gli insegnanti durante l'orario scolastico è consentito solo previo appuntamento concordato e formalizzato tra i medesimi genitori e i docenti nel rispetto scrupoloso di quanto previsto dalle disposizioni, regolamenti e protocolli per la sicurezza: collaboratori scolastici e docenti in ciascun plesso hanno piena responsabilità per eventi dannosi ed infortuni che genitori possano recare a se stessi o ad altri all'interno del perimetro scolastico durante l'orario di apertura della scuola. Ogni ingresso di genitori deve essere registrato su apposito registro; ogni genitore ed ogni persona deve essere identificata prima dell'ingresso nei locali scolastici. Nessun documento deve essere fotocopiato o trattenuto. Non è consentito ad alcun dipendente richiedere acquisire trascrivere conservare o divulgare dati personali da documenti di genitori alunni fornitori pubblico, fuorché al personale amministrativo nel perimetro di adempimenti di legge o amministrativi e fuorché per i docenti nell'esclusivo esercizio di esigenze connesse con l'attività di docenza o vigilanza sugli

alunni.

Tutti i docenti nonché i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di denunciare eventuali casi di bullismo o di cyberbullismo di cui sono a conoscenza, descrivendo, per iscritto, con precisione fatti e responsabili di tali atti (anche in caso di semplici sospetti). Non sono accettate denunce anonime, ovvero descrizioni generiche privi di dettagliato resoconto di fatti e persone coinvolte. Non sono accettati resoconti verbali. Ogni fatto deve essere descritto per iscritto e con sottoscrizione del denunciante.

Nessun docente o collaboratore scolastico è autorizzato ad acquisire e divulgare immagini di minori se non dopo aver attuato tutte le misure previste a tutela della riservatezza dei dati, comunque sempre e solo per finalità didattiche espresse. Nessun docente o collaboratore scolastico o assistente amministrativo è autorizzato a rivelare a chicchessia dati personali o sensibili sugli studenti, sui genitori o su qualunque altro utente del servizio scolastico (incluso tutto il personale dell'I.C. Nino Navarra). Nel caso in cui i genitori consegnassero ai docenti documenti che contengono dati personali riservati degli alunni (o dei medesimi genitori), come per esempio certificati medici, attestazioni, dichiarazioni, sentenze di tribunali, etc., i docenti sono responsabili della custodia temporanea riservata di tali documenti e della consegna prima possibile dei medesimi documenti negli uffici di segreteria ai fini di un'archiviazione sicura.

I docenti sono responsabili dei registri cartacei e delle password loro consegnate dagli uffici di segreteria, nonché della modifica ed aggiornamento costante di tali password; i docenti hanno l'obbligo di modificare costantemente le password di accesso alle digital board, alle LIM, alle TV e agli altri dispositivi elettronici a loro affidati dalla scuola.

Nel caso di **infortunio di un alunno** è necessario che oltre che il docente sul quale ricade l'obbligo di vigilanza intervenga anche l'addetto al Primo Soccorso. Se si tratta di situazioni di lievissima entità, apportate subito le prime cure, è necessario che il Collaboratore Scolastico (mentre il docente assiste l'infortunato) chiami il genitore o persona maggiorenne delegata dal genitore; valuterà il genitore se chiamare o meno il 118. Se invece si tratta di situazioni rilevanti, apportata subito la prima assistenza, è necessario chiamare tempestivamente il 118 ed i genitori. Conclusa l'emergenza, l'insegnante ha l'obbligo di avvertire subito il responsabile di plesso e gli uffici della Presidenza; inoltre, con la massima tempestività (non oltre le 11.00 del giorno successivo), il docente dovrà recarsi presso la sede centrale (Via J. F. Kennedy, n. 1, 91011 Alcamo) e, dopo un resoconto al Dirigente o al Primo Collaboratore, dovrà fornire **accurata descrizione scritta e firmata di quanto accaduto utilizzando l'apposita modulistica fornita dagli Uffici, per l'inoltro all'Assicurazione.**

Poiché non sono infrequenti gli infortuni occorsi agli studenti durante le attività di scienze motorie o durante il gioco libero negli spazi aperti, si raccomanda agli insegnanti di esercitare la massima vigilanza sugli alunni, di essere particolarmente attenti al rispetto, da parte degli alunni, di tutte le regole e di far usare in modo corretto gli attrezzi per l'esercizio dell'attività sportiva e del gioco libero. Non è consentito far correre gli alunni nei corridoi, in prossimità di arredi o di altri ostacoli ingombranti.

Poiché alunni e genitori hanno diritto alla trasparenza dell'azione didattica e alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, i docenti si faranno carico di esplicitare le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione (Primaria), collegiali e di interclasse.

Il docente comunica agli alunni **la data di eventuale prova scritta**, compiti di realtà e prove autentiche ai fini della certificazione delle competenze, almeno due giorni prima dello svolgimento della stessa.

Durante lo svolgimento delle prove scritte la vigilanza spetta al docente della disciplina o ad altri docenti della classe come da orario.

L'alunno ha il diritto/dovere di conoscere in tempi brevi **l'esito delle prove**. I docenti avranno cura di presentare gli elaborati corretti agli alunni con un certo anticipo rispetto alla successiva verifica scritta in classe.

La valutazione sarà sempre adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di

autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

I genitori possono richiedere fotocopia dell'elaborato su richiesta scritta e debitamente motivata indirizzata al Dirigente Scolastico.

VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di Docenti, segnalando tempestivamente alla dirigenza o ai suoi delegati eventuali emergenze. **Gli alunni, durante il cambio di turno, devono rimanere nell'aula.**

Il Docente che ha appena lasciato la classe si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. I Docenti sono pertanto tenuti a non attardarsi all'interno delle aule che devono lasciare o nei corridoi o nella sala docenti; avranno cura di regolare i tempi della lezione e di prescrizione dei compiti in modo da essere pronti a cambiare aula al suono della campanella. Il criterio generale da seguire sarà quello della massima tempestività. In caso di ritardo o di assenza dei Docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso alla Dirigenza o ai suoi delegati.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla Direzione eventuali anomalie.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'intervallo, si dispone che la responsabilità della vigilanza degli alunni durante l'intervallo è affidata agli insegnanti in servizio sulla classe. Gli alunni non devono uscire autonomamente dalle aule durante l'intervallo, bensì con precisa e motivata organizzazione dei docenti finalizzata al benessere psico-fisico degli alunni.

Nei cortili, giardini, spazi aperti, palestre a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata, dai Docenti unitamente ai Collaboratori scolastici, anche qualora si tratti di attività ricreative.

VIGILANZA DURANTE L'ATTIVITÀ ALTERNATIVA A IRC

La vigilanza di ciascuno degli alunni della Primaria e della Secondaria di primo grado non avvalentesi della Religione Cattolica è a carico dei docenti a cui è stata affidata l'attività alternativa sia durante lo spostamento in altro spazio didattico sia durante lo svolgimento dell'attività.

VIGILANZA IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA SINDACALE

A seguito di proclamazione di **sciopero** nel comparto Scuola, i docenti della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado devono far scrivere, di norma, cinque giorni prima dello sciopero, sul diario o sul Registro Elettronico agli alunni la comunicazione dello sciopero e che pertanto non si assicura il regolare svolgimento delle lezioni; per la Scuola dell'Infanzia il Referente del Plesso esporrà la comunicazione in un

luogo ben visibile a tutti i genitori e si preoccuperà di verificare che tutti ne siano a conoscenza.

Se il Dirigente dovesse riscontrare che, a seguito di comunicazione volontaria, la maggior parte dei lavoratori di un plesso scioperano, i genitori saranno informati, di norma cinque giorni prima, che il plesso medesimo verrà tenuto chiuso il giorno dello sciopero.

Il giorno dello sciopero, qualora vi siano le condizioni per garantire il servizio, ogni plesso resterà aperto e gli alunni verranno accolti.

Il personale che non sciopera assicura la prestazione per le ore di lavoro previste e non può lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o da chi lo sostituisce, a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero; può essere chiamato a cambiare classe/sezione per assicurare la mera vigilanza ad alunni; può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno; se il servizio è sospeso, si presenta nella sede centrale della scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

In caso di **assemblea sindacale**, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Il Dirigente Scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

VIGILANZA DURANTE L'USCITA

Nel momento dell'uscita dalla scuola, i docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare correttamente sugli alunni fino a quando essi non siano stati riconsegnati ai genitori o a maggiorenni da loro delegati (con l'eccezione dei casi di autorizzata uscita autonoma degli alunni); i collaboratori vigileranno correttamente sugli alunni per tutto il tempo in cui, pur assieme ai genitori o a maggiorenni delegati, siano comunque all'interno dei plessi dell'Istituto e delle sue pertinenze; i collaboratori scolastici, con garbo e cortesia, solleciteranno i genitori a non attardarsi all'interno dell'Istituto dopo la conclusione delle attività didattiche, non essendo previsto alcun servizio di post-scuola né altra forma di attività riconducibile alla scuola dopo la fine delle lezioni; infine, i collaboratori esorteranno i genitori o maggiorenni delegati a vigilare correttamente sui figli, una volta che il docente li ha loro riconsegnati, non essendo prevista tra le attività scolastica alcuna forma ludica organizzata ed imputabile alla responsabilità della scuola.

Per esigenze di sicurezza, non è consentito ai genitori creare alcuna forma di assembramento non solo nei cortili degli edifici scolastici dell'I.C. Nino Navarra bensì anche nei pressi dei cancelli e degli ingressi dei plessi; i genitori dovranno aspettare i propri figli mantenendo sempre almeno un paio (consigliato) di metri di distanza da altri genitori e rispettando una ordinaria turnazione. In base ad una opportuna programmazione ed organizzazione stabilita dai collaboratori del Dirigente Scolastico e dai responsabili di plesso, le classi usciranno sempre in modo ordinato e con momenti temporali diversificati, mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno un metro tra soggetti (se tale è previsto da normativa vigente): è fatto divieto ai docenti che accompagnano le classi in uscita di far defluire i propri alunni creando calca e assembramento con altri gruppi

di alunni in uscita.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, ovvero se il genitore richiede per il figlio di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza, al docente delegato (referente/coordinatore di plesso / dei docenti) o al docente di classe/sezione. Dopo l'autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul registro elettronico di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, se minorenne, la persona autorizzata che è venuta a prelevarlo. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Si resta a disposizione per eventuali suggerimenti e proposte. Modifiche alle indicazioni qui fornite potranno in futuro essere disposte in base a deliberazioni che il Consiglio di Istituto approverà nel corso dell'anno scolastico, ovvero per l'emergere di nuove situazioni, o, infine, per nuove valutazioni sull'organizzazione scolastica.

Distinti saluti

** Il presente atto è firmato digitalmente*

Il Dirigente Scolastico
Prof.re Giacomo Raspanti