



**Istituto Comprensivo di Luzzara**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado  
Viale Filippini, 42 – 42045 Luzzara (RE) – tel. 0522 22 31 37  
[www.icluzzara.edu.it](http://www.icluzzara.edu.it) – Email: [reic83200d@istruzione.it](mailto:reic83200d@istruzione.it)  
pec: [reic83200d@pec.istruzione.it](mailto:reic83200d@pec.istruzione.it) – CF 81002390359

A tutto il personale

### **Circolare n°13**

#### **Oggetto: disposizioni sicurezza e vigilanza**

Gentili,

nell'augurare a tutto il personale un proficuo e sereno anno scolastico, sottolineo alcuni aspetti legati in particolare alla vigilanza sugli alunni, che sovrasta qualsiasi altro compito del personale, sia docente che ausiliario.

1. Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio: ogni docente, in servizio alla prima ora, deve essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere i propri allievi.
2. Il cambio delle classi deve avvenire con sollecitudine. I docenti devono effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile e con la massima sollecitudine.
3. Come stabilito con l'RSPP di Istituto, oltre alla necessaria operazione sul registro elettronico, occorre tenere traccia cartacea delle assenze degli alunni, o dei nomi di alunni eventualmente inseriti in gruppi diversi dalla classe: questo per essere tutelati nel caso di emergenze. Il docente della prima ora registra il nome degli alunni assenti su un registro cartaceo, sempre a disposizione sulla cattedra. Nel caso di evacuazione il docente lo prende con sé in uscita.
4. Qualsiasi variazione di orario di servizio deve essere preventivamente ed esplicitamente concordata ed autorizzata dal referente di plesso.
5. In caso di assenza del docente per malattia, il docente stesso provvede a darne comunicazione all'Ufficio di Segreteria alle ore 7.30, per garantire la necessaria vigilanza e copertura alle classi. La comunicazione preventiva al referente di sede non sostituisce in nessun modo la comunicazione tempestiva in segreteria.
6. È vietato a tutti in classe e nelle attività collegiali l'uso di telefoni cellulari (sms compresi). Esplicita deroga viene fatta per il personale docente che opera nella palestra e nel caso vi siano particolari situazioni familiari temporanee, previa autorizzazione della sottoscritta o del responsabile di sede. Le comunicazioni per situazioni di emergenza sono comunque garantite dalla segreteria. Preme far comprendere che questo divieto muove, oltre a motivi di ordine professionale e pedagogico, dal difetto di vigilanza che si verrebbe a configurare a carico del personale.
7. E' importante, in caso di infortunio degli alunni, anche se ritenuto trascurabile, compilare e consegnare tempestivamente in segreteria la denuncia all'assicurazione ed eventuali certificati medici portati dalla famiglia.

Responsabile del procedimento: A.A. Lucia Fantini  
Email: [ufficio2@icluzzara.gov.it](mailto:ufficio2@icluzzara.gov.it)

8. Il docente ha nei confronti degli allievi che gli sono affidati oltre che il "dovere di educazione" il "dovere di vigilanza". Il periodo di vigilanza e, quindi, la responsabilità dei docenti non si limita al tempo delle lezioni, ma si estende all'attività scolastica più in generale (ivi comprese ricreazione, visite guidate e/o viaggi di istruzione, in pratica qualunque attività che veda coinvolti docenti ed alunni)
9. Durante i momenti d'intervallo l'insegnante deve controllare il corretto svolgimento della ricreazione collocandosi in punti strategici per poter vigilare su tutti gli alunni, facendo osservare il divieto di correre nei corridoi e nell'aula. I docenti devono adottare ogni precauzione atta a prevenire infortuni; qualsiasi attività deve avvenire dopo attenta valutazione della sua compatibilità con gli spazi. Le attività da svolgere nelle palestre, nei saloni, nei corridoi, nelle aule speciali devono essere attentamente valutate e vigilate dal personale docente, anche in presenza di specialisti esterni. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella vigilanza sugli alunni e nell'uso corretto di spazi e strutture.
10. I collaboratori scolastici vigilano attentamente nei locali comuni (atrio, corridoi, bagni, corridoi antistanti gli spogliatoi della palestra), ricordando che la vigilanza prevale su tutte le altre mansioni, a garanzia della sicurezza dei minori. La circostanza, infatti, che siano presenti i docenti non esime i collaboratori dall'obbligo di vigilanza.
11. I turni di assistenza alla secondaria, con i nomi dei responsabili sono sempre esposti in bacheca. Eventuali cambi li stabilisce il referente di sede e non sono concessi accordi autonomi tra i docenti;
12. I turni di assistenza/vigilanza dei collaboratori scolastici sono stabiliti e divulgati nella riunione del personale ATA.
13. I trasferimenti di classi o gruppi di alunni nell'ambito dell'edificio scolastico e nelle palestre devono avvenire con ordine e sotto la diretta sorveglianza di un docente. I docenti avranno cura di non consentire l'allontanamento degli alunni dal luogo delle attività.
14. Durante la permanenza degli alunni negli spogliatoi, il docente rimane immediatamente fuori dagli stessi, con la porta socchiusa. Il docente entra di tanto in tanto (o comunque sempre in caso di situazioni non tranquille) per verificare che tutto proceda regolarmente e assicurando costantemente una vigilanza acustica nelle immediate vicinanze dello spogliatoio. Non è possibile sistemare in questo lasso di tempo gli attrezzi in palestra.
15. Porte e porte finestre di ingresso siano sempre rigorosamente chiuse, e sorvegliate onde evitare non solo che estranei si introducano senza permesso nell'edificio scolastico, ma anche e soprattutto che nessun alunno possa uscire senza essere accompagnato da un adulto responsabile. (circ. 18/09/2015)
16. Gli alunni vanno costantemente vigilati, soprattutto durante il periodo dell'intervallo e degli spostamenti, pertanto la scolaresca non deve mai restare incustodita. È importante che i docenti curino l'aspetto preventivo della vigilanza che consiste nel creare un clima sereno all'interno delle classi, nell'educare all'autonomia, al rispetto reciproco ed alla disciplina, nel richiamare gli alunni nel caso di giochi violenti o attività scomposte e maldestre, nel segnalare alla Dirigenza la presenza di eventuali oggetti pericolosi o situazioni

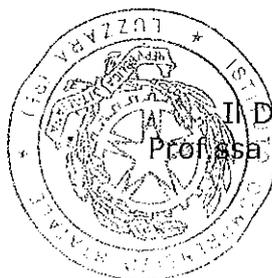
pericolose per l'incolumità degli alunni. È indispensabile assicurare un'adeguata vigilanza nel momento dell'avvicendamento degli insegnanti nelle classi e dell'intervallo, per evitare che gli alunni corrano nei corridoi e nelle aule o compiano atti non rispettosi dei compagni e degli ambienti scolastici. L'insegnante che per gravi e urgenti motivi debba allontanarsi dalla classe, può farlo solo dopo essersi assicurato che la stessa sia vigilata da un collega o dal personale non docente. Il docente dell'ora precedente è responsabile della classe finché arriva il docente dell'ora successiva. E' importante che l'avvicendamento nelle classi avvenga nel modo più veloce possibile. E' comunque possibile chiedere aiuto nella vigilanza a un collaboratore scolastico.

17. Tutti gli zaini siano collocati in modo da non intralciare l'esodo.

18. Si raccomanda un'attenta lettura del piano di emergenza e delle istituzioni per l'evacuazione dagli edifici, dei certificati medici degli alunni, delle intolleranze e allergie alimentari, di eventuali protocolli di somministrazione dei farmaci.

19. E' consentito tenere colloqui solo nei locali scolastici, con la porta chiusa, nel più rigoroso rispetto delle normative sulla privacy. Sono vietati colloqui nei corridoi o in cortile, per garantire la dovuta attenzione, i tempi di ascolto e un clima il più possibile rispettoso e costruttivo. Ogni docente è nominato responsabile del trattamento dati degli alunni a lui affidati.

20. E' vietato pubblicare sui propri profili personali e nei social network (WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, Linkedin, ecc...) foto o video ripresi a scuola o nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, comprese feste e uscite didattiche.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Elena Torreggiani