



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. A. PIROVANO"**

Via Crispi, 22 – 22046 Merone (CO)  
COD.MECC. COIC840002 – C.F. 91016310137  
Tel. 031/650037 - Fax 031/651052

e-mail uffici:coic840002@istruzione.it - PEC: [coic840002@pec.istruzione.it](mailto:coic840002@pec.istruzione.it) - sito: [www.icmerone.edu.it](http://www.icmerone.edu.it)

Circ. n. 4 /p

Merone, 10/09/2024

Personale docente e ATA  
Istituto Comprensivo Statale  
"Mons. A. Pirovano" MERONE

Al Sito della scuola

**OGGETTO: ISTRUZIONI OPERATIVE PER ACCOGLIERE E VIGILARE GLI STUDENTI IN SICUREZZA  
(PROTOCOLLO SULLA VIGILANZA)**

Le presenti istruzioni operative definiscono le modalità adottate per l'accoglienza dell'utenza e la vigilanza degli studenti per tutto il periodo di permanenza all'interno dell'Istituzione scolastica (plessi scolastici e relative pertinenze esterne). Esse hanno lo scopo principale di garantire uno standard che consenta agli allievi la piena tutela della salute e della sicurezza.

**VIGILANZA DURANTE L'INTERA ATTIVITA' DIDATTICA**

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli studenti che va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, cambi orari, ricreazione ed uscita.

**Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e studenti). A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti. Rientra nei loro compiti riprendere comportamenti scorretti o rischiosi degli studenti, richiamandoli continuamente a porre attenzione alla particolarità della situazione segnalata.



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. A. PIROVANO"**

Via Crispi, 22 – 22046 Merone (CO)  
COD.MECC. COIC840002 – C.F. 91016310137  
Tel. 031/650037 - Fax 031/651052

e-mail uffici:coic840002@istruzione.it - PEC: [coic840002@pec.istruzione.it](mailto:coic840002@pec.istruzione.it) - sito: [www.icmerone.edu.it](http://www.icmerone.edu.it)

### Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli studenti che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi ecc.), per tutta la durata del servizio. Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione: è opportuno consentire l'uscita **a non più di uno studente alla volta**. È bene evitare che gli studenti si allontanino dall'aula durante la lezione, nello specifico **è fatto divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari**.

In linea di massima, il docente è responsabile dello studente quando lo lascia uscire dall'aula, quindi deve accertarsi del motivo e controllare il rientro dello stesso in classe.

Nel caso in cui per la vigilanza dell'allievo si ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico, il docente dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.

**È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.** In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti. Il docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra, laboratori, cortili, ... La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e quindi privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

### **ACCOGLIENZA/INGRESSO STUDENTI**

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, allo scopo di garantire la vigilanza, ha disposto la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree, piani di servizio, curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo di garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza.

### Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici assegnatari di chiavi hanno il compito di aprire i cancelli ed i portoni all'orario stabilito. I collaboratori assegnati, come da piano DSGA, sorveglieranno il regolare e



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. A. PIROVANO"**

Via Crispi, 22 – 22046 Merone (CO)  
 COD.MECC. COIC840002 – C.F. 91016310137  
 Tel. 031/650037 – Fax 031/651052

e-mail uffici:coic840002@istruzione.it - PEC: [coic840002@pec.istruzione.it](mailto:coic840002@pec.istruzione.it) - sito: [www.icmerone.edu.it](http://www.icmerone.edu.it)

ordinato afflusso degli studenti in prossimità dei cancelli e dei portoni, che saranno richiusi al termine dell'orario di ingresso.

Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli studenti nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. In caso di assenza di un insegnante nella propria area /piano di servizio, il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione ai collaboratori del Dirigente che provvederanno alla sostituzione o al frazionamento del gruppo classe per l'assegnazione ad altri docenti.

## **CAMBI ORARI/AVVICENDAMENTO DOCENTI**

### **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli studenti. Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza del gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà su di loro, finché non sarà giunto il docente in servizio nell'ora successiva.

Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorveglieranno la classe fino al suo arrivo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone, allo stesso tempo, avviso alla dirigenza.

In mancanza del docente di classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, i collaboratori scolastici, devono provvedere alla vigilanza degli studenti fino al momento della normalizzazione della situazione.

### **Compiti dei docenti**

Gli insegnanti, al suono della campanella, si **recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.**

Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i collaboratori del D.S. in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare,



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. A. PIROVANO"**

Via Crispi, 22 – 22046 Merone (CO)  
COD.MECC. COIC840002 – C.F. 91016310137  
Tel. 031/650037 - Fax 031/651052

e-mail uffici:coic840002@istruzione.it - PEC: [coic840002@pec.istruzione.it](mailto:coic840002@pec.istruzione.it) - sito: [www.icmerone.edu.it](http://www.icmerone.edu.it)

al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.

Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e i collaboratori del D.S. dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

## **RICREAZIONE**

È il momento in cui gli studenti vengono a trovarsi divisi tra aula, aree di transito e servizi igienici, richiedendo pertanto una maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza.

### **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici vigileranno gli studenti in prossimità dei bagni e nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito. In particolare il personale ausiliario deve vigilare affinché gli studenti non si trovino in spazi, interni e/o esterni, non autorizzati.

### **Compiti dei docenti**

Il responsabile della classe durante la ricreazione è il docente o docenti designati per l'assistenza all'intervallo.

In nessun caso il personale, vista la situazione specifica (ricreazione) deve, comunque, ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza.

## **USCITA**

### **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici, come nella fase di ingresso, dovranno posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi.

## **USO DELLE FINESTRE ALL'INTERNO DELLE AULE: PRECAUZIONI DA ADOTTARE**

Nelle aule in cui le finestre non permettono l'apertura "a vasistas" si raccomanda a tutto il personale di vigilare con la massima attenzione affinché:

- o Nessun alunno si avvicini per alcun motivo alle finestre aperte



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. A. PIROVANO"**

Via Crispi, 22 – 22046 Merone (CO)  
COD.MECC. COIC840002 – C.F. 91016310137  
Tel. 031/650037 – Fax 031/651052

e-mail uffici:coic840002@istruzione.it - PEC: [coic840002@pec.istruzione.it](mailto:coic840002@pec.istruzione.it) - sito: [www.icmerone.edu.it](http://www.icmerone.edu.it)

o I banchi siano distanti dalle stesse, al fine di evitare ogni possibile incidente  
Viceversa, laddove le aule presentano finestre “a vasistas”, è vietata l’apertura di tipo comune.

### VISITE GUIDATE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate dovrà essere assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni 15 studenti (C.M. n. 291/92). Per gruppi di 15 alunni o di numero inferiore è comunque da prevedere un secondo accompagnatore.

In caso di partecipazione di uno o più studenti diversamente abili, sarà designato, in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore (docente sostegno) fino a due studenti disabili.

Si ricorda ai docenti accompagnatori, di assicurare la vigilanza sugli studenti, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Prima della partenza sarà cura del docente referente di ogni singolo viaggio organizzare, per tutti gli studenti partecipanti, incontri informativi durante i quali devono essere impartite specifiche istruzioni sui comportamenti da adottare durante il viaggio, anche in relazione ai luoghi e alle attività previste.

Per tutto quello che è riferibile alla sicurezza sui luoghi di lavoro si rimanda dal Documento di Valutazione dei Rischi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Orsola Moro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell’art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/1993