



## **ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI**

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182

Email: [pvic826009@istruzione.it](mailto:pvic826009@istruzione.it) – PEC: [pvic826009@pec.istruzione.it](mailto:pvic826009@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icsandropertinivoghera.edu.it](http://www.icsandropertinivoghera.edu.it) – COD. UNIV. UFFICIO UF1EN



Al personale I C Sandro Pertini  
Agli atti  
Al sito

Circ. n. 20

Voghera, 09/09/2024

### **OGGETTO: Indicazioni avvio anno scolastico personale scolastico**

Rimangono in essere le modalità d'entrata e d'uscita degli alunni in considerazione della positività organizzativa con l'eccezione per il plesso di scuola secondaria Pascoli dove gli alunni accederanno anche dal cortile posteriore.

Per la scuola dell'infanzia i genitori consegneranno gli alunni alle collaboratrici scolastiche e l'inserimento avverrà senza la presenza dei genitori, salvo casi particolari da concordare col DS, la famiglia e le insegnanti.

Si ribadisce che la presa di servizio deve avvenire 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e in caso di assenza è indispensabile informare alle ore 7.30 telefonicamente la segreteria prima dell'inizio del proprio orario di servizio per permettere la predisposizione della sostituzione e la vigilanza degli alunni. Per la scuola secondaria si raccomanda di prendere visione del registro supplenze prima di recarsi in classe.

Per la scuola dell'infanzia, durante le ore di religione le docenti di classe sono tenute a rimanere in aula e a supportare la collega durante le attività, considerando che sono in orario di servizio.

Per quanto riguarda la valutazione della scuola primaria, per il primo quadrimestre delle classi 1° verrà predisposto solo il giudizio globale e di comportamento mentre, nel secondo quadrimestre i giudizi per tutte le discipline.

Nella scuola primaria il docente di motoria sarà in servizio nelle classi 4° e 5°.

### **Indicazioni prove di verifica e valutazione alunni**

Tutte le prove di verifica vanno raccolte in appositi contenitori con fascetta e a fine anno è necessario verificare la presenza di tutte le prove.

### **ATTUAZIONE DEL PEI**

- Tutti i docenti devono farsi carico della programmazione, dell'attuazione, della verifica degli interventi didattico-educativi del Piano Educativo, senza delegare al solo insegnante di sostegno l'attuazione del progetto educativo individualizzato. E' necessaria una **continua collaborazione tra i diversi docenti al fine di predisporre insieme le diverse attività didattiche.**

## ARGOMENTI SVOLTI

- Gli argomenti che il docente di sostegno farà svolgere al proprio alunno al di fuori dell'aula dovranno essere riportati in modo tempestivo dal docente di sostegno sul registro elettronico per permettere alla famiglia contezza delle attività svolte. Si sottolinea che le attività svolte al di fuori della classe dovranno essere limitate ai casi di estrema necessità.

## VERIFICHE

- Qualora l'alunno DVA non sia in grado di svolgere le stesse prove degli alunni della **classe l'insegnante di sostegno** dovrà predisporre prove di verifica differenziate, d'intesa con il docente curricolare. Si chiede agli insegnanti curricolari di consegnare sempre in anticipo agli insegnanti di sostegno le prove di verifica previste per gli alunni della classe in modo tale che le stesse possano essere eventualmente adattate all'alunno DVA. **Si sottolinea che anche per l'alunno DVA è indispensabile avere un numero congruo di verifiche:** ad esempio se i compagni svolgono 5 verifiche l'alunno DVA dovrà sostenerne almeno 3, possibilmente nelle stesse date svolte dai compagni e **sempre concordate con il docente di materia (sia sui contenuti sia sulla valutazione).**

## VALUTAZIONE

- Gli apprendimenti, in riferimento agli obiettivi definiti nel PEI, devono essere valutati dagli insegnanti di sostegno insieme agli insegnanti curricolari.

Per la valutazione di tutti gli altri alunni è necessario fare riferimento a quanto contenuto nel PTOF e pubblicato sul sito e in particolare curare le attività di recupero attraverso prove ad hoc. In caso di esito negativo di una verifica è indispensabile prevedere, entro 10 giorni, una verifica di recupero.

## VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

## VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA, AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

L'ingresso degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della prima campanella che permette agli alunni di raggiungere le aule. Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita, esclusi gli alunni che rientrano nell'elenco del prescuola e postscuola.

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 ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. In caso di assenza è necessario

informare immediatamente la segreteria, entro le ore 7.40 sia telefonicamente sia tramite mail, per permettere la sostituzione e garantire la vigilanza degli alunni.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio.

Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio.

L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza. Gli alunni della scuola secondaria di 1 grado non autorizzati all'uscita autonoma (Legge n. 172/2017) dovranno essere consegnati direttamente al genitore o a un maggiorenne formalmente delegato.

In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti il docente e/o collaboratore avvisa il responsabile di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a contattare la famiglia. Il docente /collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la Dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori.

Per i ritardi in orario di ingresso il docente coordinatore avviserà il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori per avviare gli opportuni adempimenti.

La puntualità è un valore che si richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa.

L'obbligo di vigilanza degli insegnanti ha inizio 5 minuti prima del suono della campana, che autorizza gli allievi a recarsi nelle rispettive aule, dove vengono accolti dagli insegnanti in servizio per quella ora.

Si precisa che le presenti disposizioni riguardano l'attività scolastica nel suo complesso, comprese le eventuali attività pomeridiane, alla fine delle quali il collaboratore scolastico in servizio dovrà diligentemente vigilare coordinandosi con i docenti sia durante l'ingresso che l'uscita degli studenti e collaborare durante le fasi di uscita degli allievi e di consegna degli stessi ai genitori.

## **VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI**

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai responsabili di plesso e ai collaboratori del Dirigente Scolastico.

Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva.

Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità per garantire il diritto allo studio, considerato, sempre, il criterio di affollamento delle aule) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.

## **VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

La ricreazione\intervallo\pausa di socializzazione si effettua in classe o nei corridoi, senza generare assembramenti e sarà effettuata in modo da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza.

In via generale i docenti in compresenza nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni. Nello specifico, per la scuola primaria, se è previsto il cambio dall'orario delle lezioni, durante la pausa di ricreazione sarà il docente dell'ora precedente a sorvegliare sulla classe. Per la scuola primaria si raccomanda di lasciar accedere ai servizi massimo due alunni alla volta. Se s'intende far accedere un numero maggiore di alunni andrà prevista la presenza di un altro docente della classe.

Nella scuola secondaria di primo grado la vigilanza del docente si svolgerà in base ai turni previsti con apposita circolare.

Durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano all'insegnante il quale ha il dovere di restare con gli allievi e vigilare sul corretto svolgimento della pausa, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza.

In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.

Durante la ricreazione i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza dinanzi ai servizi igienici. Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo.

Le aule, che rimangono vuote, devono essere chiuse o sorvegliate dai docenti, per evitare la scomparsa di oggetti.

Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...).

Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, **la vigilanza deve essere attiva**, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

## **VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI**

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori il docente o i docenti, in caso di compresenza, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. Gli insegnanti che utilizzano i laboratori sono direttamente responsabili del corretto utilizzo delle strumentazioni presenti. Terminata la lezione devono lasciare il laboratorio ordinato.

## **USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE**

**I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta**, controllandone il rientro.

Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si

rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, **con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.**

### **VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni portatori di handicap, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

In caso di alunno posto all'interno dell'aula covid, in attesa che un genitore provveda al suo rientro al domicilio, la vigilanza è affidata al collaboratore scolastico.

### **VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento uscite didattiche ed i viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, "almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta (C.M. n.291/92)".

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato un qualificato accompagnatore – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – o un accompagnatore fino a due alunni disabili.

### **VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA.**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL.

Ciascun docente, in orario di servizio a seconda del turno disposto, deve accompagnare la propria sezione/classe e vigilare affinché, durante il tragitto, gli alunni assumano un comportamento disciplinato. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono lasciare l'aula tutti insieme, vigilati dal docente in servizio. Per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima del docente accompagnatore.

Per le classi che consumano il pranzo in classe la vigilanza è svolta dal docente in servizio che garantirà il rispetto del regolamento d'istituto, evitando che gli alunni possano infortunarsi. Al termine del pasto il docente inviterà gli alunni a raccogliere eventuali residui del pranzo.

Per la scuola secondaria di primo grado i collaboratori scolastici accompagneranno gli alunni delle diverse classi nel locale mensa dove ad attenderli vi sarà il docente in servizio.

Gli alunni devono tenere un comportamento educato e corretto, rispettoso nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici, del personale addetto al servizio mensa, dei compagni e degli alimenti. Non è consentito uscire dalla mensa per recarsi ai servizi (salvo casi urgenti), prima che il gruppo abbia concluso il servizio mensa e abbia fatto rientro in sezione/classe accompagnato dal personale docente. Gli alunni possono usufruire dei servizi igienici prima del servizio-mensa o dopo, salvo casi di urgenza, ma sempre vigilati da un collaboratore scolastico.

### **ENTRATE POSTICIPATE**

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico.

In caso di ritardi ripetuti (non oltre n.5 ritardi) il docente è tenuto ad informare il Dirigente

scolastico oltre a segnare il ritardo sul registro elettronico.

Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. Le entrate posticipate vanno ad influire sul monte ore annuale.

## **USCITE ANTICIPATE**

Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è tenuto ad annotare sul registro elettronico l'uscita anticipata. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. Le uscite anticipate vanno ad influire sul monte ore annuale.

## **USO DELLE ATTREZZATURE**

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.L.G.S. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo.

I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- Informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;
- rispettare i Regolamenti dei luoghi laboratoriali.

In ogni caso, i responsabili dei plessi dovranno verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica.

## **NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI**

1. Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.

2. I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati.

3. I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento.

4. I docenti non possono sostare nei corridoi per parlare con i genitori o altri utenti durante l'orario delle lezioni in quanto questo costituirebbe un disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica delle diverse classi.

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.
- in caso di situazioni urgenti, riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative

- il nominativo di tutti i visitatori dovrà essere annotato sul registro degli ingressi.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

E' vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo.

Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza.

Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario.

E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Maria Teresa Lopez**  
Firmato digitalmente