

Istituto Comprensivo Statale "LEONARDO DA VINCI"



Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° Grado
56022 Castelfranco di Sotto (Pisa) – Piazza Mazzini, 11
TEL 0571487372 - Codice Fiscale n° 82000780500



PEC: piic817001@pec.istruzione.it - e-mail: piic817001@istruzione.it -

I.C. "L. DA VINCI" - CASTELFRANCO DI SOTTO(PI)
Prot. 0009368 del 24/11/2022
I (Uscita)

www.scuolacastelfrancodisotto.gov.it

PROTOCOLLO OPERATIVO VIGILANZA – COLLABORATORI/TRICI SCOLASTICI/CHE

I/Le collaboratori/trici scolastici/che nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale svolgono servizio di custodia e vigilanza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli/delle alunni/e fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli/sulle stessi/e a loro affidati/e per casi di particolare urgenza e necessità.

Vengono loro affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri. I/Le collaboratori/trici, che indossano apposito cartellino di riconoscimento, garantiscono e assicurano l'ordinato accesso degli/delle alunni/e nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolgono adeguata sorveglianza, al fine di evitare l'accesso ad estranei, animali randagi etc.

I/le collaboratori/trici scolastici/che sono tenuti/e a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

II/La collaboratore/trice scolastico/a, se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento degli/delle alunni/e, è responsabile per i danni subiti dai medesimi a causa della sua omessa vigilanza.

1. Entrata degli/delle alunni/e

Sulla base del piano predisposto dal DSGA ai/alle collaboratori/trici scolastici/che competono:

- ✓ l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti nel Piano Attività ATA;
- ✓ la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli/delle alunni/e;
- ✓ la sorveglianza degli/delle alunni/e che arrivano a scuola non accompagnati/e dagli/dalle Esercenti le responsabilità genitoriali/Tutori/trici/Affidatari/trici (anche con trasporto scolastico) e/o comunque presenti nell'edificio;
- ✓ la vigilanza degli/delle alunni/e provvisti/e dell'apposita autorizzazione di entrata anticipata rilasciata dal DSGA e di quelli a cui è stato consentito dal Dirigente di accedere nell'androne/entrata per particolari situazioni;
- ✓ la vigilanza sul passaggio degli/delle alunni/e nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- ✓ la chiusura dei cancelli e delle porte dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni;
- ✓ l'accoglienza degli/delle alunni/e ritardatari/e che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati/e in classe;

- ✓ la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

2. La vigilanza degli/delle alunni/e durante lo svolgimento delle attività didattiche

I/Le collaboratori/trici scolastici hanno il compito di cooperare con gli/le insegnanti

- ✓ per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli/delle alunni/e autorizzati/e dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;
- ✓ la sorveglianza della classe durante i momenti di lezione, qualora il/la docente dovesse assentarsi brevemente per motivi urgenti.

3. La vigilanza degli/delle alunni/e durante i cambi di turno tra i/le docenti nelle classi

I/Le collaboratori/trici scolastici/che di ciascun piano sono tenuti a:

- ✓ favorire il cambio degli/delle insegnanti nelle classi;
- ✓ vigilare momentaneamente sulla classe fino all'arrivo della/del docente in servizio successivamente se incaricati della sorveglianza sugli/sulle alunni/e da parte del/della docente che ha terminato lezione;
- ✓ vigilare sugli/sulle alunni/e in caso di ritardo o di assenza dei/delle docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

4. La vigilanza degli/delle alunni/e durante la ricreazione, durante la refezione e la pausa del dopo mensa

Durante l'intervallo i/le collaboratori/trici scolastici/che di turno:

- ✓ collaborano con gli/le insegnanti nella vigilanza;
- ✓ sorvegliano, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;
- ✓ non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.
- ✓ Analoga collaborazione è prestata durante la refezione scolastica.

5 Vigilanza degli/delle alunni/e durante gli spostamenti tra aule e/o edifici interni

Su specifica disposizione del DSGA nel Piano delle Attività ATA, i/le collaboratori/trici accompagnano gli/le alunni/e durante:

- ✓ il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa,
- ✓ i trasferimenti da un'aula ad altra e nei laboratori

avendo cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

Il/Le collaboratore/trice, specificamente incaricato dal DSGA, può coadiuvare il/la docente di Ed. Fisica nell'accompagnamento degli/delle alunni/e verso spazi sportivi esterni e/o palestre esterne e viceversa.

6. La vigilanza degli/delle alunni/e disabili

I/Le collaboratori/trici scolastici/che allo scopo individuati dal DSGA hanno il compito di cooperare con gli/le insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli/alle alunni disabili con particolare riguardo a quelli con gravità.

7. Uscita degli/delle alunni/e da scuola

Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, antimeridiano o pomeridiano, i/le collaboratori/trici scolastici/che sono tenuti/e a:

- ✓ vigilare il transito degli/delle alunni/e nei rispettivi piani di servizio;
- ✓ controllare le porte di uscita e il cancello esterno dell'edificio sulla base del piano settimanale di sorveglianza predisposto dal DSGA con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli/delle alunni/e;
- ✓ garantire la sorveglianza e la vigilanza degli/delle alunni/e provvisti/e di apposita autorizzazione negli orari posticipati, rispetto all'orario normale di lezione;
- ✓ sorvegliare l' alunno/a in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari o loro delegati.

I/Le collaboratori/trici scolastici/che svolgono opera di sorveglianza anche nei momenti successivi all'orario delle attività didattiche.

IL DIRIGENTE
Sandro Sodini