



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESORE B. RIO
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado –
Via Lorenzo Lotto, 15 - 24069 TRESORE BALNEARIO (BG) Tel 035/940086 Fax 035/945451
www.ictrescorebalneario.it e-mail bgic883005@istruzione.it

Circolare n. 15

Trescore Balneario 04/10/2014

A tutti i **Docenti**
Al Personale **ATA**
Alla **D.S.G.A.**
Istituto Comprensivo Statale
TRESORE BALNEARIO BG

OGGETTO: VIGILANZA ALUNNI E DISPOSIZIONI A CUI ATTENERSI

Gentili insegnanti e personale ATA, nel trasmettervi le disposizioni allegate, con la precisazione che le stesse sono state pensate come contributo al buon funzionamento dell'Istituto, voglio ringraziarvi in anticipo per l'impegno professionale che profonderete anche quest'anno nel prestare attenzione al tema della vigilanza e delle connesse responsabilità, certa che ognuno di voi abbia fatto ormai propri i doveri istituzionali ai quali la scuola non può e non deve mancare, anche in situazioni organizzative non sempre facili. Confidando che quanto verrà disposto possa essere prima di tutto un pratico aiuto per l'attività quotidiana, invito tutti ad impegnarsi nell'applicazione puntuale delle disposizioni.

In occasione dell'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico riporto alla vostra attenzione alcune indicazioni sul tema della **vigilanza degli alunni** e della **responsabilità** che grava sull'istituzione scolastica e in particolare sui singoli docenti e collaboratori scolastici.

Vi invito pertanto ad attenervi alle disposizioni seguenti e a predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari sotto il profilo organizzativo, anche attraverso il coordinamento dei responsabili di plesso che hanno tale compito tra le loro deleghe.

Si raccomanda inoltre la presa visione del Regolamento d'Istituto (approvato nel giugno 2010), disponibile sul sito web dell'Istituto alla sezione Regolamenti, di cui si allega alla presente circolare un estratto. Tale sezione del Regolamento dovrà essere modificata e integrata da uno specifico Regolamento sulla vigilanza.

Mi scuso in anticipo se la lettura della presente circolare sarà lunga e faticosa, ma il tema della vigilanza sui minori è di fondamentale importanza: da parte del dirigente scolastico, sia come organo gestionale e sia come datore di lavoro, sono necessarie indicazioni organizzative il più possibile precise e puntuali a tutela di tutti, alunni ed operatori scolastici.

LA VIGILANZA COME OBBLIGO DI SERVIZIO CON LE CONNESSE RESPONSABILITÀ IN CAPO A PIÙ ATTORI

Fra gli obblighi di servizio vi è l'obbligo di vigilanza sui minori che fa capo, in generale, al **personale docente** e, nei limiti determinati dalle disposizioni del CCNL, anche al **personale ATA**, mentre gli obblighi organizzativi di controllo, di custodia e di organizzazione della vigilanza invece fanno capo al **dirigente scolastico**. Inoltre l'art. 10 del D. Lgs. 297/94, prevede che il **Consiglio di Istituto** deliberi sull'adozione del Regolamento interno all'istituzione scolastica, prevedendo anche le concrete modalità per la vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica, ivi compresi l'ingresso e l'uscita da scuola (momenti particolari della vita scolastica).

L'obbligo di vigilanza si estende dal momento dell'**ingresso degli allievi** nei locali della scuola a **quello della loro uscita** (cfr. Cass.5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla **ricreazione** (cfr. Cass.

28/7/1972, n. 2590; Cass. 7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al **grado di maturità degli allievi** (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894). Quindi l'obbligo di sorveglianza si protrae per tutto il tempo in cui l'alunno è affidato alla scuola: **dal momento dell'ingresso nei locali e/o pertinenze della scuola sino a quello dell'uscita (dai cancelli e/o dalla salita sul pullman)**. Nel lasso di tempo indicato come tempo scuola, dunque, rientrerebbero i momenti di attività didattica e tutti gli altri momenti della vita scolastica: ricreazione, spostamenti da un locale all'altro della scuola, servizio mensa, uscite didattiche, viaggi d'istruzione, nonché in tutti i casi in cui alunni e gruppi di essi siano ai docenti espressamente affidati per svolgere ogni attività di insegnamento deliberata in sede di collegio (vedi Cass. Civ., sentenza 1623 del 19/02/1994).

È importante ricordare che, come più volte confermato in varie sedi giurisdizionali, l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, qualora si verificasse l'ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio, il **docente e i collaboratori scolastici sono chiamati a scegliere prioritariamente la vigilanza sugli alunni**.

Gli insegnanti

Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente (cfr. l'art. 41 e 42, 5° c. del CCNL del 1995 e s.m.i.) e quindi in occasione delle attività definite di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi, l'assistenza alla mensa e tutte le altre attività collegate al completamento dell'orario di servizio), così come durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante i quali gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe per accogliere e vigilare sugli alunni.

Il personale Ata

Il personale ATA **coadiuva i docenti nella sorveglianza** degli alunni all'interno del reparto/piano assegnato. La Tabella A – profili di area del personale ATA - allegata al CCNL prevede che: "...E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di **accoglienza e di sorveglianza** nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti..." Quindi il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

Le responsabilità dell'Amministrazione scolastica, poi, permane anche al di fuori dell'orario strettamente scolastico di inizio o fine lezioni, se è stato consentito l'ingresso anticipato nella scuola o la sosta dopo la scuola.

VIGILANZA

Si raccomanda una puntuale vigilanza degli alunni, con particolare attenzione ai cambi di ora, all'intervallo e all'ingresso-uscita degli alunni. Gli orari delle classi e dei docenti verranno esposti sulle porte delle classi e ai piani a cura dei docenti di classe; il responsabile di plesso ne controllerà l'avvenuta affissione.

Ove prevista la mensa, il prospetto di affidamento delle classi o gruppi di alunni ai docenti sarà steso e esposto ai piani a cura del referente di plesso.

Vanno limitate le occasioni in cui i ragazzi si muovono da soli per i corridoi e la prosecuzione eccessiva dei momenti di ricreazione oltre i tempi stabiliti. Si invitano i docenti a non espellere gli alunni dalla classe, visto che la responsabilità della vigilanza rimane in capo ad essi e che, a causa della riduzione del personale, non si può sempre garantire la sorveglianza dei collaboratori ai piani.

La vigilanza deve essere particolarmente costante e scrupolosa in occasione delle uscite sul territorio comunale, fuori dallo stesso e nei viaggi di istruzione. Di fatto il consenso scritto dei genitori **costituisce presupposto** per la partecipazione dell'alunno all'uscita, ma non esonera gli insegnanti o la scuola dalle responsabilità. Nell'eventualità che, per cause di forza maggiore, vi siano classi senza vigilanza per assenza del titolare di classe e del personale docente supplente, il collaboratore scolastico in vigilanza al piano

provvederà a segnalare immediatamente al referente di plesso o al suo sostituto (per la scuola Primaria di Trescore il collaboratore avviserà la segreteria) si provvederà alla vigilanza con docenti in servizio nel plesso non impegnati nella vigilanza di una classe. Se ciò non fosse possibile gli alunni verranno distribuiti nelle varie classi a cura del collaboratore scolastico sulla base di una specifica ripartizione degli alunni nelle classi già predisposta dai docenti e affissa fuori dalle classi.

In breve la classe non va mai abbandonata: nel caso di infortunio, la giurisprudenza della Corte dei Conti è costante nel ravvisare la responsabilità dell'insegnante che si sia assentato arbitrariamente dal proprio posto di lavoro **lasciando incustodita la scolaresca**; dell'insegnante che si allontani dal cortile dove si sta svolgendo la ricreazione lasciando i propri alunni senza sorveglianza; dell'insegnante che abbia ommesso di esercitare la prescritta vigilanza sui propri alunni lungo il percorso della scolaresca dall'aula all'uscita dalla scuola. **Se si rende necessario lasciare la classe occorre lasciare a sorveglianza della stessa un collaboratore scolastico, infatti l'art. 7 D.P.R. 420/74 prevede che i collaboratori scolastici vigilino sugli alunni affidati, in caso di particolare necessità.** . L'insegnante non può lasciare quindi l'aula senza aver provveduto alla vigilanza degli alunni, incaricandone il collaboratore scolastico.

Si raccomanda una puntuale vigilanza sugli alunni con particolare attenzione ai cambi di ora, all'intervallo e all'ingresso-uscita degli alunni. La vigilanza deve essere particolarmente attenta anche durante la mensa; in particolare, i docenti in servizio si adopereranno affinché gli alunni si comportino con rispetto delle persone e dell'ambiente, e fruiscano del servizio in modo corretto

ENTRATA ALUNNI

a) Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Va quindi assicurata la massima puntualità e l'accompagnamento degli alunni, al termine delle lezioni, fino al cancello/cancelli di uscita dell'edificio scolastico assicurando un deflusso ordinato e regolare.

b) I collaboratori scolastici devono prestare particolare cura nella vigilanza e nell'accoglienza agli alunni in situazione di disabilità, di svantaggio o in situazioni di momenti temporanei di difficoltà (es. alunni con gesso, stampelle etc.).

ACCOMPAGNAMENTO DAL/AL PULLMAN

La sentenza della Corte di Cassazione n. 17574/2010 ha ribadito che **la responsabilità del personale scolastico si estende alle modalità organizzative relative allo svolgimento in sicurezza delle operazioni di discesa e salita dallo scuolabus.**

a)Pertanto, relativamente a tale servizio, gestito dall'Ente locale competente, i collaboratori scolastici avranno cura di verificare che le operazioni di discesa/salita dai/sui mezzi avvengano in modo ordinato e di prelevare gli alunni direttamente alla discesa dai mezzi e, al momento dell'uscita da scuola, consegnarli all'autista o all'eventuale accompagnatore presente sul bus. Sono da evitare "zone grigie" nelle quali non risulti chiaro a chi è attribuita la responsabilità sulla vigilanza. Gli alunni devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto (genitore, autista, accompagnatore) a quella del personale scolastico (docente, collaboratore scolastico) e viceversa.

b) I collaboratori scolastici controlleranno che gli scuolabus siano sempre già presenti, fermi nelle piazzole di sosta, al momento dell'uscita degli alunni. In caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, avviseranno prontamente il Dirigente scolastico e il responsabile di plesso. Anche nell'accompagnamento dal pullman o al pullman particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili.

USCITA DEGLI ALUNNI

Dopo il segnale di fine lezione, l'insegnante accompagna la scolaresca al cancello d'uscita, affidando l'alunno ai genitori e alle figure adulte autorizzate al ritiro dei figli dai genitori tramite la compilazione di un apposito modello (vedi circolari uscita). In caso di evenienze eccezionali, ove si presenti a scuola altro adulto, la scuola contatterà per telefono il genitore e terrà agli atti fotocopia della carta d'identità dell'adulto che si è presentato per il ritiro.

Scuola dell'Infanzia

All'entrata e all'uscita gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori dentro la scuola.

I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo disponibile sul sito web dell'istituto.

In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la corrispondenza con la carta d'identità del sostituto.

Le insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro e, visto la tenera età degli alunni, solo in caso di impossibilità a trattenersi, affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio che è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.

Le insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno, per 3 volte ravvicinate entro 10 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.

I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I° grado

- gli alunni di norma devono essere ritirati dai genitori al cancello della scuola (è vietato accompagnare gli alunni entro il portone, se non per casi eccezionali, da autorizzare a cura del Dirigente Scolastico ;
- i genitori possono per il ritiro dei propri figli compilare apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età;
- i genitori possono richiedere l'uscita autonoma dell'alunno (solo per la Scuola Secondaria di I° grado e le classi 3e,4e,5e della Scuola Primaria), utilizzando il modulo disponibile sul sito web dell'istituto;
- in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la relativa corrispondenza con la carta d'identità del sostituto;
- i docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori solo per la Scuola Secondaria di I° grado le classi 3e, 4e ,5e della Scuola Primaria e secondo le modalità previste dalle circolari di riferimento;
- i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro e affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio che è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza sull'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.
- gli insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno, per 3 volte ravvicinate entro 10 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.
- I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

Occorre precisare che i moduli di autorizzazione all'uscita, dove le famiglie consentono al figlio il rientro a casa da solo, non sono da leggere come una volontà di abbandono, quanto piuttosto espressione della volontà di consentire il pieno sviluppo della personalità del minore. Nelle autorizzazioni rilasciate dalle famiglie traspare l'assunzione della responsabilità educativa insieme alla scuola e la collaborazione scuola famiglia; si evince la valutazione del livello di maturità del figlio; l'ubicazione della scuola rispetto all'abitazione; la valutazione del percorso da compiere; l'effettuata verifica che il minore sia in grado di compierlo da solo e da parte della scuola l'impegno ad una educazione stradale. In questo modo la famiglia assicura alla scuola che si è provveduto alla necessaria educazione comportamentale del minore e che pertanto il medesimo è autorizzato al rientro a casa da solo, oppure alla partecipazione ai progetti attivati dalla scuola (anche in questo ultimo caso, es. per le uscite e visite guidate andranno modificati i moduli di autorizzazione alle uscite e visite guidate).

USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI: Gli alunni possono lasciare anticipatamente le lezioni solo in casi eccezionali e urgenti previa comunicazione scritta (modello ritiro anticipato a disposizione dei collaboratori scolastici) e solamente se prelevati da un genitore o da un familiare maggiorenne formalmente delegato dai genitori. Su appositi moduli/ registri verrà annotato a cura dei collaboratori scolastici: nome dell'alunno che lascia anticipatamente la scuola - ora di uscita - firma della persona che preleva l'alunno. In caso di frequenti e regolari richieste di uscite anticipate (o ingressi ritardati) i genitori interessati dovranno inoltrare alla Dirigente Scolastica motivata domanda scritta per il rilascio dell'eventuale autorizzazione.

INTERVALLO:

Particolare cura deve essere posta durante l'intervallo, momento di riposo e di svago, ma non di confusione. Anche in considerazione della fascia di età degli alunni dell'Istituto l'intervallo è un momento di criticità. Tale contesto richiede pertanto una **maggiore attenzione** nella sorveglianza: per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere **attiva e non potrà limitarsi alla mera presenza**, ovvero:

- ogni classe o gruppo di alunni deve sempre avere un insegnante responsabile della vigilanza, e se l'intervallo viene fatto in cortile anche un proprio preciso spazio;
- i singoli plessi proprio per agevolare la sorveglianza devono prevedere una specifica suddivisione degli spazi riservati alle singole classi o gruppi di alunni;
- durante l'intervallo, la mensa e l'intermensa i collaboratori scolastici devono collaborare alla sorveglianza degli alunni negli spazi interni ed esterni, in particolar modo vanno presidiati gli accessi ai bagni;
- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione e potranno essere emanate disposizioni specifiche per singoli plessi/sedi;
- poiché si vogliono evitare modalità eccessivamente restrittive (ad esempio tenendo gli alunni nelle rispettive classi), è indispensabile che i docenti in servizio nella sede durante l'intervallo collaborino tra loro nel realizzare una vigilanza collettiva (questo vale, in generale, anche durante tutte le attività non di aula previste dal POF);
- devono essere fermamente rimproverati, all'occorrenza sanzionati, ma soprattutto possibilmente prevenuti, tutti gli atteggiamenti e i comportamenti da parte degli alunni che, anche involontariamente, possano facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

RITARDI ALUNNI: Gli alunni che arrivano a scuola in ritardo giustificato sono ammessi in classe dagli insegnanti. In caso di ritardi frequenti e ingiustificati, va informata la Dirigenza per iscritto per i necessari contatti con le famiglie.

USCITA 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 di norma sempre **uno alla volta**, controllandone il rientro e, ove necessario per l'età o comunque ove possibile, affidandone la custodia ai collaboratori scolastici. Dal punto di vista della

responsabilità, nel caso di suo momentaneo allontanamento dalla classe, prima di affidare la stessa al collaboratore scolastico, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni, anche in relazione all'età ed alla maturità dei singoli, sia tale da non comportare alcun pericolo.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere **evitato l'allontanamento temporaneo** degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Allo stesso modo i docenti **non devono fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica e non** (come per esempio richiesta di fotocopie, prelevamento di bevande dai distributori automatici, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno ai collaboratori scolastici.

CAMBIO DELL'ORA

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. È evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Eventualmente, il docente uscente si rivolgerà al collaboratore scolastico impegnato nella sorveglianza al piano, tramite un controllo diffuso delle classi impegnate nel cambio. Inoltre, sia per avere sempre chiara la composizione della classe al momento dell'ingresso che per evitare confusione nei corridoi, **l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora**, in attesa del docente dell'ora successiva.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi, o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a **farsi trovare già davanti all'aula** interessata allo scoccare dell'ora o al suono della campanella, per consentire un rapido cambio.

ASSENZA IMPROVVISA DEI DOCENTI

In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe/sezione per causa di forza maggiore, il medesimo docente richiederà immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico.

In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi **di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa verrà assunta dal collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario**. Qualora l'assenza del docente si prolunghi, la vigilanza dovrà comunque essere garantita anche, ove non sia possibile ricorrere ad altra modalità di sostituzione, mediante la ripartizione degli alunni in altre classi/sezioni da parte dei docenti del modulo mediante l'aiuto dei collaboratori scolastici in vigilanza ai piani. Proprio per facilitare tale operazione, fuori di ogni classe e in bidelleria saranno affissi/messi a disposizione l'elenco nominativo della suddivisione dei gruppi di alunni nelle varie classi per l'intero anno scolastico. Sarà cura dei docenti con il supporto del responsabile di plesso predisporre tale elenco, prestando attenzione a non avere classi con più di 26-27 alunni. Sarà cura del collaboratore scolastico accompagnare gli alunni nelle classi di assegnazione.

Fino alla eventuale nomina del supplente la sostituzione sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- 1. Ore di permesso da recuperare;*
- 2. Ore di recupero per la flessibilità;*
- 3. Ore di compresenza (anche in presenza di progetti);*
- 4. Docente di sostegno, solo se della stessa classe e ad eccezione delle situazioni di gravità;*
- 5. Ore eccedenti (a pagamento) effettuate da docenti della stessa classe/sezione;*
- 6. Ore eccedenti (a pagamento) effettuate da docenti di altre classi/sezioni;*

Il responsabile del plesso o, in sua assenza, il suo delegato (per la Primaria di Trescore un Ata della Segreteria) , provvede per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

INGRESSO DI ESTRANEI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

L'ingresso negli edifici scolastici, durante le ore di lezione, non è permesso agli estranei privi di autorizzazione del Dirigente scolastico o della responsabile del plesso, inclusi i genitori degli alunni, i quali

sono autorizzati ad accedere solo:

- durante le ore di ricevimento dei docenti o su appuntamento, a seguito di richiesta scritta sul diario, con i medesimi o con il Dirigente e/o Vicario e i referenti di plesso;
- in caso di necessità di ritiro anticipato dell'alunno;
- limitatamente alla sede centrale, durante le ore di apertura al pubblico della segreteria.

I genitori possono conferire con gli insegnanti prima dell'inizio delle lezioni solo in via eccezionale, senza che venga meno la vigilanza sugli alunni da parte del docente.

Tutte le altre persone (fornitori, tecnici, rappresentanti librari, visitatori a vario titolo) dovranno essere identificate e autorizzate esplicitamente.

Nessuno è ammesso nei locali scolastici senza il consenso della Direzione, in particolare propagandisti e fornitori non autorizzati.

In caso di dubbio, i collaboratori scolastici sono tenuti a non consentire l'ingresso e a richiedere istruzioni al Dirigente scolastico e ai suoi collaboratori e/o responsabili di plesso.

Per gli esperti esterni e i volontari, il cui intervento a scuola è previsto da un progetto, sono disponibili in segreteria e sul sito web i moduli di richiesta attivazione corso/attività da compilarsi a cura del docente referente dell'iniziativa per la necessaria autorizzazione da parte del dirigente scolastico.

L'invito alla partecipazione all'attività didattica da parte di genitori, ex alunni, nonni o altre persone deve essere formalizzato dal team docente o dal coordinatore del consiglio di classe per acquisire la necessaria autorizzazione del dirigente e ne deve essere fatta menzione nell'agenda di modulo o nel registro dei verbali.

CHIUSURA CANCELLI

È compito dei collaboratori scolastici verificare che **i portoni e i cancelli di ingresso** rimangano sempre **rigorosamente chiusi a chiave e non apribili dall'esterno**, durante le ore di lezione e di apertura della scuola, con particolare attenzione e maggiore vigilanza durante l'intervallo. Se non fosse possibile per momentaneo non funzionamento o mancanza di serrature vanno presidiati gli ingressi.

Va inoltre proibito il continuo andirivieni di genitori che portino a scuola merendine o materiali scolastici dimenticati. Infine, si ricorda che nessun estraneo può portare, lasciare, affiggere, distribuire, o prelevare alcunché se non dietro autorizzazione specifica del Dirigente scolastico.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni, anche nei viaggi di più giorni, va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni: durante la notte vanno organizzati turni di vigilanza. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere **mai lasciati liberi di muoversi autonomamente** in assenza dei docenti accompagnatori.

I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti rilevino preventivamente e possibilmente tutti i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

Particolare attenzione va posta alla sicurezza dei vettori scelti per il trasporto: in caso di guida pericolosa

(eccessiva velocità, uso del cellulare, evidente stato di ubriachezza o altro) i docenti sono tenuti ad intervenire, nelle modalità del caso, per ottenere una guida sicura. I disservizi legati al trasporto vanno segnalati per scritto al Dirigente Scolastico.

INFORTUNI AGLI ALUNNI

In caso di infortunio, ci si dovrà attenere alla seguente procedura:

- prestare soccorso immediato;
- affidare la classe e l'alunno infortunato, se impossibilitato a muoversi, ad uno o più collaboratori scolastici;
- avvertire telefonicamente i genitori immediatamente dell'accaduto la famiglia dell'alunno e se fosse grave va chiamato il 112;
- a seconda della gravità, immediatamente o successivamente la segreteria e il Dirigente scolastico;
- compilare e produrre in segreteria entro 24 ore dall'accaduto il modello di denuncia di infortunio dell'assicurazione consegnato ai docenti all'inizio dell'anno da conservare in caso di necessità;
- da tale modello di denuncia devono risultare i seguenti dati: ora, modalità dell'infortunio, testimoni, indicazione di chi ha prestato la prima assistenza all'infortunato, eventuali lesioni procurate;
- qualora i genitori non intendessero inoltrare regolare denuncia, sarà cura della segreteria farsi rilasciare una dichiarazione scritta - sottoscritta dal genitore - di rinuncia alla presentazione di denuncia di infortunio.

Si ricorda che tutti gli alunni sono assicurati contro gli infortuni.

A cura della Segreteria TUTTI gli infortuni accaduti nella scuola devono essere elencati nel Registro degli infortuni.

Il Dirigente scolastico

Raffaella Chiodini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93

ALLEGATO ALLA CIRCOLARE SULLA VIGILANZA: **estratto dal Regolamento del Consiglio d'Istituto approvato nel giugno 2010**, da sostituire perché obsoleto e non più adeguato, con un Regolamento sulla Vigilanza (compresa l'uscita sicura e ordinata da scuola, con adeguata chiusura e apertura di portoni d'ingresso e cancelli) da approvare a cura del Consiglio d'Istituto.

....
Art. 40

Assenze- Certificato medico di riammissione

- Per assenze superiori ai cinque giorni, compresi i festivi, gli alunni dovranno presentare giustificazione scritta. I docenti sono obbligati ad informare il Coordinatore del Consiglio di Classe in caso di ritardi abituali, assenze frequenti e/o prolungate degli alunni. Il coordinatore riferisce al Dirigente per gli opportuni interventi.

Le assenze del pomeriggio devono essere regolarmente giustificate.

....

Art. 43

Disposizioni

- Al fine di tutelare la sicurezza dei minori e di tutta la comunità scolastica, **le porte di accesso alle scuole devono restare chiuse in orario scolastico, durante lo svolgimento delle attività educative e didattiche: pertanto, i genitori non possono entrare a scuola per nessun motivo durante l'orario scolastico.** In caso di necessità (uscita/entrata dell'alunno fuori orario, consegna materiali, comunicazioni urgenti...) si devono rivolgere ai collaboratori scolastici che faranno da tramite con gli insegnanti delle classi.

Per tutte le classi delle scuole primarie e della secondaria di primo grado, è prevista l'entrata a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; è previsto un intervallo di circa 15 minuti, nello spazio della mattinata, intorno alle ore 10.30 circa. Durante l'intervallo del mattino e durante i momenti di gioco l'uso degli spazi e delle attrezzature scolastiche rientra nella prospettiva di educare l'alunno al rispetto della libertà propria ed altrui, al senso di responsabilità e di consapevolezza: andranno quindi disincentivati, da parte degli insegnanti e dei collaboratori scolastici che sorvegliano i luoghi comuni, giochi di movimento in spazi non idonei all'interno della scuola, quali corridoi, aule, bagni, al fine di prevenire azioni o situazioni pericolose per il rispetto delle normali condizioni di sicurezza.

Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula. E' consentito agli alunni l'accesso ai locali della palestra e dei laboratori solo in presenza dei docenti.

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di educazione fisica solo per motivi di salute debitamente documentati (richiesta del genitore corredata da certificato del medico curante o dello specialista).

E' consentita la partecipazione di genitori a specifiche attività educativo-didattiche programmate dagli insegnanti, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

Al di fuori dell'orario delle attività educativo didattiche, i genitori sono invitati a partecipare alle riunioni e agli incontri : durante tali riunioni o assemblee gli alunni non possono rimanere a scuola, se non con la sorveglianza di apposito personale (coop, baby sitter, ecc) in locali adeguati e previa comunicazione al Dirigente Scolastico. L'entrata di personale esterno alla scuola, anche in qualità di esperto/a, è ammessa solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 44

Assenze, entrate ed uscite anticipate degli alunni

Le assenze degli alunni, indipendentemente dalla loro durata, devono essere giustificate dai genitori in forma scritta.

Per le entrate a scuola in ritardo va dato avviso, con comunicazione scritta, agli insegnanti: l'alunno verrà consegnato dal genitore al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe. Anche in caso di uscita anticipata, è necessario che il genitore faccia pervenire comunicazione scritta all'insegnante: l'alunno dovrà essere ritirato da un genitore o da un altro adulto (con delega scritta.)

Le uscite anticipate possono avvenire solo per validi motivi e devono essere limitate a fatti temporanei ed episodici: per situazioni particolari va fatta richiesta al Dirigente Scolastico.

Parte C - NORME DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

Art. 49

Norme

1 La vigilanza sugli alunni è di competenza degli insegnanti di classe e parte dal momento dell'ingresso a quello dell'uscita dall'edificio scolastico, pertinenze comprese, al termine delle lezioni. In caso di assenza di uno o più insegnanti, nel caso non possano essere immediatamente sostituiti, la vigilanza avviene preferibilmente con l'impiego di un insegnante anche di altre classi momentaneamente disponibile o, in alternativa, suddividendo gli alunni nelle altre classi.

2 I docenti della prima ora devono perciò trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, così come del resto previsto dal CCNL di categoria

3 L'uscita dall'edificio, al termine dell'attività didattica, deve avvenire in modo ordinato e sotto la vigilanza del personale docente

4 I collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti nel servizio di vigilanza sia all'entrata che all'uscita degli alunni che durante l'attività didattica in caso di momentanea assenza del docente della classe. Vigilano inoltre, negli spazi loro assegnati, nei corridoi, nei bagni e negli spazi comuni durante lo svolgimento dell'intervallo.

5 Gli spostamenti interni di classi e/o gruppi di studenti devono avvenire in modo ordinato e sotto la vigilanza degli insegnanti

6 In caso di malore o di lieve infortunio di un alunno l'insegnante, dopo il primo intervento, deve contattare la famiglia perché provveda al ritiro del figlio/a. In caso di incidente grave dovrà essere avvertito il servizio di Emergenza Sanitaria, chiamando il 118 e, subito dopo, i famigliari dell'alunno. L'incidente verrà poi prontamente segnalato anche al Dirigente Scolastico. Nella stessa giornata dovrà poi essere compilato e trasmesso alla Direzione l'apposito modulo di denuncia dell'incidente, debitamente compilato

7 All'inizio di ogni anno scolastico sarà cura dei genitori comunicare agli insegnanti di classe i numeri telefonici necessari per essere contattati in caso di urgenza o necessità. Sarà altresì cura dei genitori segnalare, per scritto, eventuali allergie o patologie dei propri figli con i criteri e le modalità di intervento in caso di crisi improvvise.

.....

Art.

Oggetto: apertura cancelli di ingresso

Si informano tutti i genitori che l'apertura dei cancelli di ingresso avviene al suono della prima campana, 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche (ore 7.55 per la scuola secondaria e 8.25 per la scuola primaria). Fino a tale momento la responsabilità di sorveglianza dei ragazzi è dei genitori.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche i cancelli devono restare tassativamente chiusi; per tale ragione si chiede la collaborazione ai genitori, che per le più svariate ragioni dovessero ottenerne l'apertura, per assicurarne la chiusura.

Distinti saluti.