



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR



Istituto Comprensivo di Inverigo

Scuola dell'infanzia - primaria - secondaria di 1 grado Cod. meccanografico coic824004 - Cod. fiscale n° 81003850138

Via Monte Barro, 2 - 22044 INVERIGO (Como) Tel.: 031/60.73.21 Fax: 031/35.90.146

e-mail: coic824004@istruzione.it / sms.inverigo@tiscali.it sito: www.icinverigo.edu.it

Ai Docenti
Alla DSGA
Al Personale ATA
Agli alunni
Ai genitori
All'Albo
Al sito WEB

Oggetto: Regolamento concernente la disciplina della Vigilanza sugli alunni. Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza.

- Visto il D.P.R. 275/99 che norma l'autonomia organizzativa della scuola
- Visto il D.lgs n.165/2001 in merito ai poteri organizzativi e dirigenziali facenti capo alla Dirigenza Scolastica
- Visto il CCNL vigente per il personale docente e Ata
- Visto il D.lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art 491 (orario di servizio docenti)
- Visto il T.U. D.lgs.81/08 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente) : individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza
- Visto l' Art. 6.DPR 416/74 Attribuzioni del Consiglio di circolo o di istituto e della Giunta Esecutiva
- Visto il D.Lgs del 27 ottobre 2009 n.150 relativo alle Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare
- Visto il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. 24/06/1998 n. 249)
- Visto gli artt. 2047, 2048 , 2043 e 2051 del codice civile
- Visti il D. Lgs. 62/2017 sulla Valutazione del comportamento
- Considerato il D.L. 148/2017 convertito in L. n°172 del 4/12/2017
- Considerato il codice di comportamento delle dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni
- Preso atto del Codice di disciplina dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni
- Vista la delibera del **Consiglio d'Istituto n. 25 del 8 novembre 2019**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

rende noto a tutto il personale scolastico: personale docente, non docente, genitori e/o tutori, alunni il Regolamento mediante:

- pubblicazione sul sito WEB della scuola,
- consegna di una copia del regolamento a tutti i plessi,
- informazione ai genitori attraverso i responsabili di plesso e l'albo

e **fornisce** in via preventiva le misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi

nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

REGOLAMENTO DI VIGILANZA ALUNNI

PREMESSA

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario, che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via prioritaria i Docenti e il personale ATA e il Dirigente Scolastico, ciascuno per le proprie competenze e responsabilità.

Il suddetto quadro normativo assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale Ata ed al Dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. Secondo la giurisprudenza l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424; n. 17574 del 7 maggio 2010), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione.

Gli alunni accolti nelle istituzioni scolastiche non possono essere lasciati senza sorveglianza nelle diverse fasi dello svolgimento della vita scolastica. La vigilanza deve essere continua e comprende: il periodo effettivo di svolgimento delle lezioni, l'intervallo durante le lezioni, lo spostamento dalle classi, i trasferimenti interni o esterni per e dalla palestra. Tale obbligo, in via principale, grava sul personale docente per tutto il tempo in cui gli alunni sono loro affidati.

Un obbligo di vigilanza grava anche sul personale collaboratore scolastico nei limiti però fissati dal rispettivo profilo professionale. La Corte dei Conti sez. III 19/9/ 1988 n. 177 ha ritenuto necessario l'impiego del personale ausiliario a supporto della vigilanza sugli alunni durante il cambio di classe del docente.

Al Dirigente Scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni ma obblighi amministrativi di predisposizione e controllo sull'attività degli operatori scolastici, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni, (artt. 2043 e 2051 del codice civile). Pertanto si delinea quanto segue:

1. ACCOGLIENZA DEGLI ALUNNI E ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto secondo i Regolamenti dei singoli plessi, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, c. 5/Regolamento d'Istituto approvato con delibera n. 112 del 22 maggio 2018).

L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi. Tali orari sono portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico mediante pubblicazione sul sito web della scuola.

Gli alunni devono attendere l'apertura del cancello della scuola al di fuori degli spazi scolastici che comprendono il giardino o il cortile.

I cancelli del giardino o del cortile vengono aperti per consentire l'accesso all'edificio scolastico agli alunni che richiedono il servizio pre-scuola e agli alunni che fruiscono dello scuolabus (per l'orario si fa riferimento ai singoli Regolamenti di Plesso). Nei giardini, nei cortili e nelle antistanti scalinate dell'edificio scolastico non è prevista la presenza da parte del personale della scuola.

Ingressi in ritardo

In caso di ingresso in ritardo, i collaboratori scolastici provvederanno ad accompagnare l'alunno nell'aula. I docenti segnaleranno alla Direzione, per iscritto, i casi di alunni che ritardano l'ingresso a scuola o si assentano ripetutamente senza giustificato motivo. In caso di necessità i genitori devono comunicare e registrare per iscritto l'ingresso posticipato sul diario/ libretto scolastico nella sezione preposta.

2. VIGILANZA DURANTE L'INGRESSO A SCUOLA

L'art. 29, c.5 del CCNL 29/11/2007 stabilisce che gli insegnanti "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistere all'uscita degli alunni medesimi". In base alla richiamata norma contrattuale il docente deve garantire la sua presenza in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. In caso di breve e non comunicato ritardo nel presentarsi a scuola, non sussiste la responsabilità dell'insegnante ritardatario per l'infortunio accaduto ad un alunno, essendo compito dell'Istituto scolastico quello di provvedere ad affidare gli alunni ad altro personale anche ausiliario nei momenti di precaria e temporanea assenza del titolare della classe (Corte di Cassazione se. I, 26 marzo/92, n. 86).

I docenti e i collaboratori scolastici in servizio al momento dell'ingresso degli alunni provvedono a vigilare:

- i docenti facendosi carico della propria classe,
- i collaboratori con la vigilanza generale degli accessi e degli alunni temporaneamente senza docenti.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.

Il responsabile di plesso provvede tempestivamente alle eventuali sostituzioni dei docenti assenti.

L'ingresso dei genitori nell'edificio scolastico non è consentito. Il genitore accompagna l'alunno fino all'ingresso del giardino o al cancello d'ingresso. L'apertura dei cancelli/ dei portoni delle scuole per attività di pre o post scuola non autorizza l'ingresso di alunni, o genitori di alunni, non iscritti ai servizi.

Può essere eccezionalmente disposto l'accesso dei genitori in periodi "definiti" e comunicati mediante avviso (es. accoglienza classi prime) e previa autorizzazione del Dirigente scolastico per casi ed eventi eccezionali.

Per particolari necessità i genitori si rivolgeranno ai collaboratori scolastici in servizio, evitando di impegnare il personale in consegna di merende e di materiale scolastico se non espressamente richiesto dai docenti.

I genitori non devono trattenere i docenti, impegnati in tale sorveglianza, in colloqui prolungati, che potrebbero sottrarre agli stessi l'attenzione necessaria alla cura dei minori.

Al suono della campanella gli alunni entrano nell'edificio scolastico accolti dai docenti secondo due modalità:

1. il docente della prima ora si trova in aula e gli alunni vi si recano direttamente, mentre i collaboratori scolastici vigilano sull'ingresso e sugli spostamenti degli alunni.
2. il docente della prima ora attende gli alunni nell'atrio e quindi li accompagna in aula.

Dopo 5 minuti dall'inizio delle lezioni, per motivi di sicurezza, i cancelli e/o le porte di ingresso vengono chiusi e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico a cura dei collaboratori che sorvegliano gli accessi alle scuole. Ogni eventuale ingresso va autorizzato.

Dopo questo orario va giustificato ogni ritardo. L'entrata posticipata sarà giustificata sempre dai genitori o da chi esercita responsabilità genitoriale sul minore.

L'accesso e la permanenza degli alunni nell'area di pertinenza della scuola non è consentito in ore diverse da quelle dell'orario scolastico (es. per recuperare materiale scolastico o durante i colloqui dei genitori con gli insegnanti).

Nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria al suono della campanella gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula accompagnati dal docente della prima ora o sono attesi dai docenti nell'androne/atrio e accompagnati in classe dal docente della prima ora, secondo disposizioni specifiche che tengano conto della struttura dei plessi.

Nella Scuola dell'Infanzia gli alunni entrano accompagnati dai genitori nella sezione solo nel primo periodo dell'inserimento solo i bambini di tre anni. I genitori non possono sostare né trattenersi nell'androne della scuola o in ambienti di lavoro salvo in periodi di accoglienza nei quali vengono definiti spazi e tempi con specifico avviso.

Nelle Scuole dell'Istituto:

Non è consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci. L'eventuale sosta non autorizzata di veicoli nei cortili dei plessi scolastici comporta la richiesta di intervento delle forze di pubblica sicurezza e conseguenti sanzioni.

I momenti dell'entrata e dell'uscita dall'edificio scolastico devono essere organizzati dal primo giorno di attività didattica dal docente responsabile di plesso e dal responsabile della sicurezza, in accordo con il Dirigente, in modo da evitare assembramenti negli atri e soprattutto lungo le scale per ridurre le situazioni di pericolo. Eventuali criticità devono essere tempestivamente comunicate al Dirigente.

I bambini della sezione – classe devono sempre essere accompagnati dal proprio docente.

Queste stesse disposizioni devono essere rispettate anche per l'ingresso pomeridiano degli alunni che rientrano a scuola dopo il pranzo per attività curricolari o extracurricolari previste nel PTOF e sue integrazioni.

In caso di sciopero i genitori degli alunni devono accompagnare i figli oppure affidarli ad adulto che li possa vigilare e verificare l'attivazione del servizio, in quanto la scuola potrebbe essere chiusa senza preavviso. La vigilanza è affidata agli insegnanti e ai collaboratori presenti a scuola.

In caso di assemblea sindacale i genitori devono attenersi alle indicazioni giunte mediante comunicazione pubblicata sul sito e/o affissa sulla porta d'ingresso del Plessi e conseguente avviso scritto sui diari/libretto scolastico. Il minore che giunge a scuola non accompagnato deve essere comunque sorvegliato a cura del personale in servizio e non può essere lasciato rientrare a casa da solo.

3. SERVIZIO PRE-SCUOLA

Le domande per usufruire del servizio pre-scuola devono essere presentate in segreteria nei tempi stabiliti.

Il servizio di sorveglianza durante il pre-scuola è affidato ai collaboratori scolastici. E' fatto divieto al personale collaboratore scolastico, in considerazione delle responsabilità che ne derivano, di accogliere anticipatamente alunni non espressamente autorizzati.

I collaboratori sono tenuti ad accogliere gli alunni che usufruiscono del servizio, attenendosi agli elenchi dei nominativi autorizzati e consegnati dagli uffici di segreteria.

Nei plessi di Inverigo, Cremnago, Arosio e Villa Romanò infanzia il servizio pre-scuola inizia alle ore 7,40 per motivi organizzativi .

Nel plesso di Villa Romanò primaria il servizio pre-scuola inizia alle 7,30 per motivi organizzativi.

Gli alunni che usufruiscono del servizio sono assicurati con la compagnia con cui l'Istituzione scolastica ha stipulato la Polizza assicurativa di Istituto.

4. VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

4.1 La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico. I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti, così da assicurare il migliore svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica con particolare riguardo ai momenti di entrata, uscita, cambio docente e/o aula, intervallo.

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta ai docenti in servizio secondo l'orario e i turni di vigilanza, coadiuvati dal collaboratore scolastico preposto al piano/zona. Il dovere di vigilanza dell'insegnante va commisurato all'età e al grado di maturazione raggiunto dagli allievi in relazione alle circostanze del caso concreto (Corte di Cassazione del 10/12/1998 n. 12424). Il docente risponde del danno causato da un compagno di classe che trova origine in un clima di generale irrequietezza

causata dalla momentanea assenza dello stesso docente o dalla mancanza di idonee misure preventive. In caso di incidente di cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e simili. La vigilanza oltre che continua, deve essere svolta con diligenza, prudenza e perizia richieste dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore.

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule-laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

I docenti di assistenza in mensa provvederanno ad accompagnare gli alunni negli spazi adibiti a locali mensa.

I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, oppure fino al cancello secondo il Regolamento di Plesso, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.

4.2 Vigilanza degli alunni durante i cambi tra i docenti nelle classi

E' necessario che venga prestata massima attenzione nei momenti di cambio del docente a fine lezione. Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe.

Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio di turno e/o di aula dei docenti nelle classi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolarisca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva. I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio recandosi sulla porta delle aule interessate. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nell'aula di competenza.

4.3 Vigilanza della classe in caso di ritardo o assenza del docente

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando repentinamente avviso al responsabile di plesso affinché vengano assunte le necessarie procedure per garantire la vigilanza. Il responsabile di plesso provvederà ad avvisare gli Uffici di segreteria e il Dirigente scolastico affinché vengano assunti i dovuti provvedimenti.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per seri ed urgenti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolarisca deve incaricare un collaboratore scolastico o un collega, se presente nell'aula e in contemporaneità con lo stesso, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

4.4 Vigilanza degli alunni negli spazi scolastici e durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta ai docenti; l'obbligo di vigilanza sugli alunni include anche gli spostamenti nel tragitto per raggiungere le aule, la palestra, la mensa, i laboratori, il cortile e altri luoghi.

Il collaboratore scolastico sorveglia l'atrio, i corridoi e i bagni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Gli spostamenti dall'aula ad altri spazi scolastici devono essere effettuati in ordine e silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi.

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra, tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario.

Spetta ai docenti di attività motoria e/o di Educazione fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal DSGA.

Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante in servizio sulla classe accompagna la classe all'uscita della scuola.

Spetta ai docenti individuati con lettera d'incarico del dirigente scolastico, accompagnare gli alunni a mensa e provvedere alla loro vigilanza.

4.5 Vigilanza degli alunni durante l'intervallo

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi gli obblighi di vigilanza sugli alunni si accentuano in ragione della maggiore pericolosità di questa attività. I docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.

L'intervallo dura 10 minuti ed è compreso all'interno di un'unità oraria di lezione. Nella scuola primaria l'intervallo viene effettuato al termine della seconda ora, nella scuola secondaria al termine della terza ora.

Durante l'intervallo, i docenti vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. I collaboratori scolastici sorvegliano l'atrio, i corridoi, gli ingressi, le uscite e i bagni e collaborano con i docenti per assicurare un sereno svolgimento dell'intervallo.

La ricreazione può svolgersi anche negli spazi esterni della scuola: ogni plesso individuerà le modalità di gestione e di vigilanza di tali spazi nel Regolamento di vigilanza di plesso allegato al presente documento. Non è consentito agli alunni di permanere in aula o di tornarvi autonomamente, se il gruppo classe si trova altrove, salvo specifica disposizione dei docenti.

4.6 Vigilanza degli alunni durante la mensa e le pause del dopo mensa

Ai sensi del CCNL di lavoro, la vigilanza durante il periodo mensa, può essere affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici. Durante l'intervallo e nel dopo mensa i docenti vigilano sugli alunni, rispettando le indicazioni e i

prospetti predisposti dai responsabili di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere sostituito, il collega supplente si farà carico anche del turno di assistenza.

I docenti guidano ordinatamente gli alunni negli spostamenti dalle aule alla sala mensa e viceversa. Gli alunni prendono posto ai rispettivi tavoli e il docente siede con loro per condividere il momento del pasto.

Per tutto il tempo della mensa gli alunni sono sotto il controllo e la responsabilità dei docenti presenti alla mensa e dei collaboratori, che avranno cura di distribuirli equamente negli spazi e nei tavoli disponibili

Durante la refezione e nelle pause del dopo-mensa gli alunni sono sorvegliati dagli insegnanti in servizio o individuati per tale attività al momento della stesura dell'orario scolastico.

Spetta al personale ausiliario di turno, secondo il piano di sorveglianza previsto, collaborare con gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorvegliare, oltre al corridoio e/o atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose (CCNL 2006(2009 Tab. A dei profili ATA).

Gli alunni potranno accedere singolarmente ai bagni e non potranno sostare nelle aree comuni oltre il tempo necessario per espletare le normali pratiche igieniche, la porta di accesso allo spazio comune deve sempre rimanere aperta.

4.7 Vigilanza alunni con orario a tempo pieno che non usufruiscono del servizio mensa

Gli alunni della scuola a tempo pieno che non usufruiscono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne delegata e devono rientrare a scuola secondo il seguente prospetto

Plesso	Uscita antimeridiana	Rientro pomeridiano
Inverigo primaria	12,15	14,10
Arosio primaria	12,15	13,45
Cremnago primaria	12,30	14,00
Inverigo secondaria	12,55	14,30
Arosio secondaria	13,00	14,10
Villa Romanò primaria	12,20	13,50
Villa Romanò infanzia	12,00	13,00

Per gli alunni della scuola dell'Infanzia il non usufruire del servizio mensa deve assumere il carattere di eccezionalità e contemplato preferibilmente nei primi giorni di scuola per favorire l'inserimento scolastico e la scolarizzazione.

4.8 Vigilanza degli alunni con disabilità

La vigilanza sui minori diversamente abili deve essere assicurata dal docente di sostegno, dall'assistente ad personam o dall'educatore assegnato dal Comune e dai docenti di classe coadiuvati dai collaboratori scolastici. Per il resto si rimanda a tutte le disposizioni previste nel presente Regolamento.

5 VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE L'USCITA

Il suono della campanella definisce il momento in cui la scuola cessa il suo servizio e consegna l'alunno alla famiglia o ad una persona maggiorenne da essi delegata secondo le disposizioni previste dall'Istituto. Nelle scuole dell'Istituto non è attivato il servizio post-scuola, pertanto ogni genitore dovrà provvedere a prelevare il proprio figlio al termine delle lezioni nel rispetto rigoroso dell'orario. I docenti sono tenuti a consegnare gli alunni al termine delle attività scolastiche agli adulti esercenti responsabilità genitoriale o a un loro delegato maggiorenne.

5.1 Uscita al termine delle lezioni

Al suono della campanella le classi si dirigono in modo ordinato verso l'uscita, avendo cura che la stessa si svolga con le modalità indicate dal Responsabile di plesso. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle lezioni, si dispone che presso ciascuna porta dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.

Il docente accompagna gli alunni al cancello/portone e li consegna ai genitori che sono tenuti ad essere presenti all'uscita delle lezioni in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

I collaboratori scolastici si attivano per agevolare il deflusso degli alunni nella massima sicurezza con l'apertura del portone d'ingresso e la sorveglianza per tutto il tempo dell'uscita. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale, beneficiano della sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici. Una volta usciti, dall'edificio scolastico agli alunni non è consentito rientrarvi (neanche per riprendere l'eventuale materiale dimenticato). La regola, oltre a garantire la sicurezza dell'alunno in una fascia oraria in cui la scuola non può assicurare la sorveglianza da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici, è sostenuta da una precisa motivazione pedagogico-didattica, atta a sviluppare nell'alunno un maggior senso di responsabilità e impegno personale.

Durante l'uscita degli alunni si richiede ai genitori di non accalcarsi davanti al cancello/portone per non ostacolare il regolare deflusso delle scolaresche e di adottare corretti e accorti comportamenti.

Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Qualsiasi cambiamento, previsto e conosciuto dalla scuola, del servizio di scuolabus verrà segnalato ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale.

La scuola provvede ad acquisire dai genitori delega al ritiro dell'alunno/figlio.

5.2 Vigilanza Alunni che non usufruiscono dell'uscita autonoma e non usufruiscono del servizio scuolabus

All'uscita da scuola, al termine delle lezioni, gli alunni vengono riconsegnati dal docente in servizio sulla classe agli esercenti responsabilità genitoriale o a persona maggiorenne da questi delegata sul cancello/portone della scuola o nell'atrio, secondo disposizioni che possono variare da plesso a plesso. Si presume delegato anche l'autista dello scuolabus.

I familiari degli alunni sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità ai quali rispondano sempre, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro degli alunni avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

Qualora dovessero presentarsi cambiamenti delle consuete abitudini di uscita, i genitori/affidatari sono tenuti ad informare per iscritto la scuola.

5.3 Vigilanza alunni prelevati dai genitori e/o da persone maggiorenni delegate – Servizio Pedibus

Tutti gli alunni devono essere prelevati dai genitori o da persona maggiorenne delegata tramite apposita modulistica predisposta dall'Istituto.

E' prevista l'attivazione del progetto "PEDIBUS", in collaborazione con l'Ente locale e realizzato grazie alla disponibilità di volontari, per favorire l'autonomia dell'alunno e nello stesso tempo garantirne la vigilanza nel percorso scuola-casa e casa-scuola. Gli alunni che usufruiscono del servizio pedibus devono entrare nell'edificio scolastico al suono della campanella, in caso di arrivo anticipato potranno entrare nell'edificio sotto la stretta vigilanza dei responsabili del servizio pedibus individuati dall'Ente locale. I docenti avranno cura di conservare agli atti tutte le deleghe e le fotocopie dei documenti di identità delle persone delegate, già protocollate agli atti della segreteria.

5.4 Uscita anticipata

Di norma non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori devono preventivamente avvertire i docenti della classe, segnalare e registrare per iscritto l'uscita anticipata sul diario/ libretto scolastico nella sezione preposta.

I collaboratori scolastici in servizio vigilano sugli alunni che anticipano l'uscita anche nel caso di fruizione del servizio di trasporto comunale e li accompagnano ordinatamente al mezzo.

L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento. Per l'uscita anticipata l'autorizzazione sarà:

- richiesta agli insegnanti per iscritto dai genitori o dagli affidatari;
- gli alunni dovranno essere sempre riconsegnati, a cura dei docenti, ai genitori/affidatari o alla persona maggiorenne da questi delegata al ritiro dell'alunno/a, come da documentazione consegnata alla scuola;

In caso di uscite ripetute è possibile richiedere un'autorizzazione cumulativa alla Dirigente con domanda debitamente motivata.

I genitori possono richiedere ingressi posticipati ed uscite anticipate motivando la richiesta al Dirigente Scolastico (terapie riabilitative per bambini certificati o per gravi e comprovate problematiche familiari).

6. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEI GENITORI

Gli alunni che permangono a scuola in quanto non prelevati dai genitori, sono affidati alla sorveglianza dei docenti e solo, in casi di emergenza opportunamente motivati, agli operatori scolastici. Se il genitore è in ritardo il docente si tratterrà a scuola il tempo utile a cercare, insieme al personale Ata, di rintracciare telefonicamente i familiari, secondo i recapiti forniti dalle famiglie e in possesso della scuola.

In casi di ripetuto ritardo saranno registrati e i genitori verranno sollecitati anche per iscritto a presentarsi puntualmente all'uscita da scuola dell'alunno.

Dopo tre ritardi dei genitori all'uscita e/o se nessun congiunto viene rintracciato, l'alunno sarà affidato al personale ATA che dopo 30 minuti provvederà ad avvertire l'autorità di Pubblica Sicurezza a cui sarà affidato il minore.

I genitori devono comunicare tempestivamente situazioni familiari in cui vi siano interventi o disposizioni giudiziali emesse da organo competente avviate o attuate dopo la frequenza.

Devono segnalare per iscritto qualora il proprio figlio/a effettui terapia farmacologica per malattie particolari o che abbia bisogno della somministrazione di un farmaco salva vita, affinché la scuola si attivi per adempiere alla procedura necessaria. Devono assicurare la reperibilità telefonica durante la permanenza a scuola dei propri figli, in caso di comunicazioni urgenti riguardo lo stato di salute di questi ultimi e devono garantire la tempestività nella risposta se chiamati dalla scuola.

6.1 Uscita autonoma

La Lg. 4 dicembre 2017, n.172 ha attribuito ai genitori, tutori e soggetti affidatari la facoltà di autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma del proprio figlio minore di 14 anni da scuola senza accompagnatori. L'autorizzazione *“esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza”*. I genitori e/o i tutori possono avvalersi o meno di questa possibilità offerta dalla legge; se si avvalgono devono consegnare alla scuola una comunicazione scritta, datata e sottoscritta.

Il nuovo provvedimento normativo affida, quindi, ai genitori o soggetti affidatari la scelta di autorizzare l'uscita autonoma dei figli minori di 14 anni, anche qualora questa comprenda l'utilizzo dei mezzi di trasporto scolastici in modo autonomo. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della L. 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. Il genitore o l'esercente la responsabilità

genitoriale può, ai sensi delle disposizioni normative citate, richiedere l'uscita autonoma dell'alunno. Tale richiesta scritta deve:

- essere adeguatamente sostenuta dalla valutazione del grado di autonomia e responsabilità del minore e delle condizioni di contesto;
- deve inoltre tenere conto che il percorso scuola-casa non presenti particolari rischi in relazione al tipo di strada e al traffico relativo, pur essendo consapevoli delle infinite possibili e imprevedibili variabili.

L'uscita autonoma degli alunni richiede, pertanto, l'acquisizione di un'autorizzazione firmata che si basa su un'analisi dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili (Fattori ambientali) e oggetto di attenta valutazione da parte delle famiglie. L'autorizzazione acquisita riguarderà altresì le caratteristiche dei soggetti minori (Fattori individuali), con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali (secondo i criteri enucleati nel vademecum predisposto dal D.S.).

Il rilascio dell'autorizzazione da parte della famiglia esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

L'uscita autonoma è deliberata per i discenti delle classi 4^e e 5^e scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, secondo i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto e predisposta su apposito modello di autorizzazione dell'istituzione scolastica.

7. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

La vigilanza sugli alunni durante le attività extracurricolari, previste nel PTOF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola all'inizio dell'attività, saranno accolti e sorvegliati dal docente nell'atrio e saranno poi accompagnati dal docente in aula o negli spazi dedicati. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

La vigilanza degli alunni, durante le visite guidate e le manifestazioni, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. I collaboratori scolastici possono coadiuvare i docenti nella vigilanza e gestione degli alunni, secondo le disposizioni impartite dal Dsga.

Vigilanza durante la didattica trasferita (uscite didattiche- visite guidate- viaggi di istruzione)

La vigilanza è altresì dovuta per i periodi di affidamento durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione. I viaggi di istruzione sono a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica. I docenti accompagnatori sono tenuti ad un obbligo di diligenza preventivo (Corte di cassazione sentenza n. 1769 8/02/2015); la partecipazione alla didattica trasferita impone ai docenti di vigilare sull'incolumità degli alunni per tutta la durata del viaggio, non limitandosi a contenere comportamenti inadatti, ma puntando soprattutto sulla prevenzione.

E' necessario 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni. In presenza di alunni situazione con disabilità è necessaria la presenza di almeno un docente di sostegno ogni 4 alunni in difficoltà. Per le situazioni di particolare gravità è necessaria la partecipazione di un docente di sostegno per ogni alunno ed eventualmente di un collaboratore. E' il consiglio di classe o il team docente a farne richiesta scritta al DS. E' possibile prevedere la presenza dei genitori la cui partecipazione è subordinata alla richiesta motivata dei docenti e autorizzata dal DS. Il genitore è tenuto a collaborare con i docenti e a partecipare alle attività programmate per gli alunni. La presenza del genitore non dovrà comportare alcun onere a carico del bilancio dell'Istituto. Nel caso di uscita di una sola classe/sezione devono partecipare all'uscita 2 insegnanti anche se il numero degli alunni è inferiore a 15. E' opportuno evitare che siano sempre i medesimi docenti ad accompagnare le classi, affinché, nel caso di insegnanti con più classi, queste ultime non ne vengano danneggiate. Gli accompagnatori debbono essere insegnanti della classe. Si tenga presente che il Consiglio di Classe/interclasse/intersezione valuta collegialmente la coerenza rispetto alla propria programmazione didattica ed educativa e si assume le responsabilità relative all'organizzazione. Le uscite didattiche i viaggi di istruzione non riguardano il singolo docente, pertanto il piano delle uscite e il modello di richiesta di autorizzazione deve essere firmata da tutti i docenti della classe tra i quali, prima che sia deliberata la

proposta e devono essere identificati 2 insegnanti supplenti. Per ogni "uscita" deve essere sempre individuato un docente responsabile. Una volta deliberata l'uscita/il viaggio tutti i docenti che sono stati favorevoli devono essere disponibili ad accompagnare la classe e, in caso di sopraggiunte gravi necessità dovranno essere coinvolti i docenti della classe. I docenti in part-time o con orario ridotto che effettuano il proprio servizio in giornate diverse da quelle previste per l'uscita, possono organizzare cambi turno/sostituzioni con i colleghi e chiedere per iscritto al dirigente l'autorizzazione a partecipare. Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità morale ed oggettiva ricade sugli insegnanti accompagnatori, a norma delle vigenti disposizioni di legge. Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori individuato dal DS o dal suo delegato funge da responsabile del viaggio e garantisce il rispetto del programma assumendo le opportune decisioni nei casi di necessità, consultando tempestivamente il dirigente scolastico. Il responsabile del viaggio è tenuto a relazionare al dirigente scolastico sia verbalmente sia per iscritto sugli aspetti didattici, sulla qualità del servizio e su tutti gli elementi caratterizzanti i viaggi.

Disposizioni transitorie e finali

Sono fatti salvi i regolamenti specifici.

Il presente Regolamento resterà in vigore fino a nuova delibera degli OO.CC., ovvero del C.d.D. e del C.d'I., conseguente a mutamenti legislativi e/o di contesto.

Si allegano al presente Regolamento i piani di vigilanza dei singoli plessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Emilia Zanfardino

