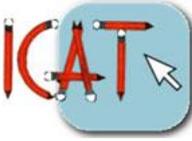


	<p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBIATE E TRIUGGIO</p> <p>Via J.F. Kennedy, 9 – 20844 TRIUGGIO (MB)- tel/fax 0362/970161 C.F. 83011480155 - Cod. mecc. MBIC82900X ✉ MBIC82900X@istruzione.it P.E.C. MBIC82900X@pec.istruzione.it www.icalbiatetriuggio.edu.it</p>	
---	---	---

REGOLAMENTO

SULLA VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

ART. 1 – PREMESSA

Il presente *Regolamento* rende note le disposizioni relative alla vigilanza sulle alunne e gli alunni e fornisce direttive e misure organizzative tese a impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti dei minori conseguenti a negligenze sulla vigilanza, che si deve intendere necessaria **per tutto il tempo dell'affidamento del discente all'Istituzione scolastica** (Cassazione civile, sez. I, 30 marzo 1999, n. 3074, in Giust. civ. Mass. 1999, 715) e, quindi, dal momento dell'ingresso nei locali e pertinenze della scuola sino a quello dell'uscita oppure dal luogo di raccolta per un'uscita didattica o viaggio di istruzione sino a quello di ritrovo per il riaffidamento ai responsabili genitoriali o delegati autorizzati.

La responsabilità del personale della Pubblica Amministrazione (P.A.), ai sensi degli artt. 2043¹ e 2048² del Codice Civile, sussiste anche al di fuori dell'orario scolastico se è stato consentito l'ingresso anticipato nella scuola o la sosta successiva (Cassazione civile, sez. III, 19 febbraio 1994, n. 1623, in Giust. civ. Mass. 1994).

I docenti e il personale non docente rispondono della salute psico-fisica in tutti i casi in cui singoli minori o gruppi di alunni, *provenienti anche da classi diverse*, siano loro affidati per svolgere attività curricolare o extracurricolare, sia nell'ambito dell'orario d'obbligo sia di quello previsto per le attività aggiuntive di insegnamento.

¹ Art. 2043 del Codice Civile – Risarcimento per fatto illecito

Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno.

² Art. 2048 del Codice Civile – Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte.

Il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi. La stessa disposizione si applica all'affiliante. I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto.

La responsabilità del personale scolastico (artt. 2047³ e 2048 del Codice Civile; art. 61 della Legge n. 312/1980) scaturisce dalla violazione degli obblighi di servizio riconosciuti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e, per i danni causati dalle allieve e dagli allievi a terzi, si fonda sulla presunzione del negligente adempimento dell'obbligo di vigilanza sugli stessi.

Occorre tenere presente che la persona danneggiata (es. la famiglia dell'alunna/o) può agire nei confronti dell'Amministrazione, la quale però può, successivamente, esercitare azione di rivalsa nei confronti del personale dipendente; tale rivalsa è possibile nelle sole ipotesi di dolo o colpa grave del personale scolastico. Pertanto, se onere del danneggiato è provare che il fatto si sia verificato nel tempo di affidamento del minore a scuola, onere della scuola è dimostrare che sia stata organizzata ed esercitata la sorveglianza sulle allieve e sugli allievi con diligenza idonea ad impedire il fatto.

Con il presente *Regolamento*, la Dirigenza fornisce, in via preventiva, alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti delle alunne e degli alunni conseguenti a negligenze che concernono la vigilanza, richiamando i vari momenti della vita scolastica che implicano tale dovere (es. vigilanza per le fasi di entrata/uscita alunni, etc.).

ART. 2 – VIGILANZA

La vigilanza è un obbligo di *tutto* il personale scolastico. L'obbligo della vigilanza **ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio**; quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e luogo, non consentono un adempimento contemporaneo, il personale deve scegliere di adempiere per primo al dovere della vigilanza senza alcun indugio (Sentenza della Corte dei Conti, Sez. I, 24/09/1984 n. 172).

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in generale; la responsabilità del personale scolastico non è, pertanto, limitata solo all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui le alunne e gli alunni si trovano sotto il controllo di ciascuno dei soggetti interessati (cfr. sentenze della Cassazione). La vigilanza deve essere diretta a impedire non soltanto che le alunne e gli alunni compiano atti dannosi verso terzi, ma anche a evitare che questi "restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani" (Cass. 3.2.72, n.260).

Il personale docente e non docente non deve pertanto mai lasciare, per nessun motivo, le alunne e gli alunni da soli poiché mai devono venire meno la vigilanza sugli stessi e la visibilità delle loro azioni; non si deve permettere che un qualunque ostacolo materiale (es. muretto, paravento, contenitori, persone, ecc.) possa limitarne lo spazio visivo e la vigilanza, che deve essere sempre costante, scrupolosa e tale da poter ***intervenire tempestivamente in qualunque momento e in ogni situazione***.

Non sono consentite distrazioni di alcun genere (es. uso del cellulare personale, conversazioni distraenti, pausa caffè, ecc.). Per la scuola, nel caso dei minori, il dovere di vigilanza:

- va svolto in modo continuo, con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore;
- inizia dal momento dell'affidamento delle alunne e degli alunni e termina con il riaffidamento ai responsabili genitoriali o alla persona dai medesimi delegata;

³ Art. 2047 del Codice Civile – Danno cagionato dall'incapace

In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere o di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

Nel caso in cui il danneggiato non abbia potuto ottenere il risarcimento da chi è tenuto alla sorveglianza, il giudice, in considerazione delle condizioni economiche delle parti, può condannare l'autore del danno a un'equa indennità.

- comprende il periodo effettivo di svolgimento delle lezioni, l'intervallo, lo spostamento dalle classi, i trasferimenti interni o esterni per e dalla palestra, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, ecc.;
- viene attuato dai docenti negli spazi dove gli stessi operano (aule, laboratori, palestre, aree esterne, giardino, ecc.);
- viene esercitato dalle collaboratrici e dai collaboratori scolastici negli spazi interni ed esterni in cui non operano i docenti.

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare, proteggere e tutelare le alunne e gli alunni dal momento in cui accedono agli spazi di pertinenza dell'Istituto scolastico fino al termine delle attività didattiche, quando vengono cioè affidati direttamente a un responsabile genitoriale o a un loro delegato riconosciuto (e di cui la scuola trattiene delega sottoscritta) o all'addetto comunale preposto al servizio di trasporto.

I minori, se non affidati a genitori o tutori, permangono in un luogo dove normalmente non sussistono situazioni di pericolo o in condizioni organizzative tali da non mettere a repentaglio la loro incolumità, sotto la continua vigilanza del personale scolastico.

PERSONALE DOCENTE

Il personale docente ha il dovere di vigilare sulle alunne e gli alunni durante tutto l'orario scolastico. L'insegnante ha l'obbligo di vigilanza a partire dai cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni (art. 42 del CCNL/95 e art. 29 c. 5, CCNL Scuola 2006/2009), durante le attività didattiche, gli intervalli e le procedure di uscita delle alunne e degli alunni dalla scuola.

In generale, ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza nei locali della scuola e ad attuare le misure educative e disciplinari che ritiene idonee per la tutela e l'incolumità dei minori, facendo attenzione affinché:

- ✓ le alunne e gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo;
- ✓ le alunne e gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;
- ✓ la/il dirigente o i collaboratori della/del dirigente siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate dei minori.

All'insegnante rimane l'onere della sorveglianza anche durante:

- ✓ lo spostamento da un locale all'altro della scuola;
- ✓ le attività di insegnamento;
- ✓ il tempo delle attività svolte con l'ausilio di esperti esterni (es. psicologi, docenti madrelingua, ecc.);
- ✓ gli interventi didattici ed educativi integrativi;
- ✓ il tempo e l'assistenza mensa;
- ✓ gli intervalli e gli spazi ricreativi;
- ✓ durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- ✓ nel cortile della scuola in tutta la sua totale estensione e recinzione;
- ✓ in tutti i laboratori, aule tecnologiche, di sperimentazione, ecc.;
- ✓ in tutti gli ambienti della scuola;
- ✓ durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione;
- ✓ nel cambio d'ora, fino all'attesa dell'insegnante dell'ora successiva, anche in caso di ritardo prolungato;
- ✓ fino all'arrivo del personale supplente in caso di assenza dell'insegnante che deve subentrare;

- ✓ in tutti i casi in cui un'alunna o un alunno o un gruppo di essi è espressamente affidato al personale docente per svolgere attività che si svolgono in aree, spazi e locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

COLLABORATRICI E COLLABORATORI SCOLASTICI

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con il personale docente, così da assicurare la migliore organizzazione in tutti i momenti della giornata scolastica.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici, 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 della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza delle alunne e degli alunni fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sui minori loro affidati per casi di particolare urgenza e necessità.

Alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici vengono affidate le chiavi di accesso dei plessi 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. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici, che indossano apposito cartellino di riconoscimento, garantiscono e assicurano l'ordinato accesso delle alunne e degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolgono adeguata vigilanza, al fine di evitare l'accesso ad estranei, animali randagi, etc.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

La collaboratrice o il collaboratore scolastico a cui è stato affidato un minore è responsabile per i danni subiti dallo stesso a causa della sua omessa vigilanza.

Sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal Direttore SGA e/o delle disposizioni della Dirigenza, alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici competono, in linea generale:

- ✓ l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal Direttore per plesso/sede nel Piano Attività ATA;
- ✓ la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata delle alunne e degli alunni;
- ✓ la sorveglianza delle alunne e degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori (anche con trasporto scolastico) e/o comunque presenti nell'edificio;
- ✓ la vigilanza delle alunne e degli alunni provvisti dell'apposita autorizzazione della dirigenza di entrata anticipata/posticipata o di accedere nell'androne per particolari situazioni;
- ✓ la vigilanza sul passaggio delle alunne e degli alunni 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 delle alunne e degli alunni ritardatari che vengono poi da loro vigilati sul proprio piano di pertinenza o accompagnati in classe al cambio dell'ora;
- ✓ la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

ART. 3 – PRE-SCUOLA

Il presente articolo si applica nei plessi dove il servizio di pre-scuola è attivo nell'anno scolastico di riferimento e gli orari del servizio possono variare in base all'organizzazione.

Scuola Primaria "G. Ungaretti" – Albate (MB)

Il servizio di pre-scuola inizia dalle ore 7:20. Le bambine e i bambini che ne usufruiscono entrano dal cortile dinanzi all'ingresso della scuola (Viale Rimembranze), accompagnati dai propri genitori o delegati, e raggiungono la porta di accesso alla mensa, dove trovano ad aspettarli le educatrici della cooperativa di riferimento. Al suono della campanella (8:15-8:20), vengono accompagnati dalle educatrici nella classe di appartenenza, dove il personale docente li accoglie per l'inizio delle lezioni.

Scuola Primaria "P. Borsellino" – Triuggio (MB)

La mattina, alle ore 07:30, le bambine e i bambini che usufruiscono del servizio di pre-scuola entrano dall'ingresso di Piazza Berlinguer, accompagnati dai propri genitori o delegati fino all'ingresso, dove trovano ad aspettarli gli assistenti comunali, che li conducono nella zona biblioteca (o nel luogo deputato nell'a.s. di riferimento). Al suono della campanella, un gruppo di minori viene accompagnato dall'assistente comunale nelle proprie classi, dove deve essere presente il personale docente. Gli altri minori, man mano che le classi entrano, vengono affidati dall'assistente comunale al personale docente.

Scuola Primaria "G. Falcone" – Tregasio (MB)

La mattina, alle ore 07:30, le bambine e i bambini che usufruiscono del servizio di pre-scuola entrano dall'ingresso di Via Don Colli (primo cancello), accompagnati dai propri genitori o delegati fino all'ingresso dell'aula polifunzionale, dove trovano ad aspettarli gli assistenti comunali. Al suono della campanella, alle 08:15 (o altro orario definito nell'anno scolastico di riferimento) vengono accompagnati dall'assistente comunale nelle proprie classi, dove deve essere presente il personale docente per accoglierli.

Scuola Secondaria di I Grado "E. Fermi" – Albate (MB)

Il servizio di pre-scuola inizia dalle ore 7:20. Le ragazze e i ragazzi che ne usufruiscono entrano dal cortile dinanzi all'ingresso della scuola (Viale Rimembranze), accompagnati dai propri genitori o delegati, e raggiungono la porta di accesso alla mensa, dove trovano ad aspettarli le educatrici della cooperativa di riferimento. Al suono della prima campanella (07:55), vigilati dagli assistenti comunali, escono dalla sala mensa, direttamente in cortile, dove si uniscono al gruppo classe di appartenenza, vigilato dal docente della prima ora.

ART.4 – ENTRATA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

L'ingresso e l'uscita delle alunne e degli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle classi determinati nel PTOF e decisi in sede di Collegio dei Docenti e di Consiglio di Istituto come da ultima organizzazione oraria. Tali orari, una volta decisi, sono portati a conoscenza dei responsabili genitoriali all'inizio di ogni anno scolastico. Il personale ha il dovere di rispettare l'orario di servizio.

Non è consentito l'accesso all'interno delle pertinenze scolastiche, cortili inclusi, in orari diversi da quelli scolastici da parte dei minori iscritti o di terzi. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici aprono i cancelli

esterni per consentire l'entrata alle alunne e agli alunni cinque minuti prima del suono della campanella, che avviene alle ore⁴:

- ⇒ 08:20 nella Scuola Primaria "G. Ungaretti" di Albiate (MB);
- ⇒ 08:35 nella Scuola Primaria "P. Borsellino" di Triuggio (MB);
- ⇒ 08:15 nella Scuola Primaria "G. Falcone" di Tregasio (MB);
- ⇒ 07:55 nella Scuola Secondaria di I Grado "E. Fermi" di Albiate (MB).
- ⇒ 07:55 nella Scuola Secondaria di I Grado "G. Casati" di Triuggio (MB).

I cancelli e le porte devono essere richiusi dalle collaboratrici e dai collaboratori scolastici dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere sempre serrati per l'intero orario scolastico.

Al suono della prima campanella, le alunne e gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula accompagnati dal docente della prima ora, che deve essere sul posto di lavoro almeno cinque minuti prima. I momenti dell'entrata e dell'uscita dall'edificio devono essere organizzati in modo tale da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici in servizio vigilano sul passaggio delle alunne e degli alunni nei rispettivi settori e piani di servizio, fino all'entrata in aula. In particolare, la vigilanza deve essere sempre assicurata per tutto il percorso che va dal cancello d'ingresso stradale fino alla porta d'ingresso dell'edificio scolastico e, infine, fino a quella dell'aula scolastica, così da vigilare sia il corridoio d'accesso sia il locale interno.

Eventuali collaboratrici o collaboratori scolastici coinvolti direttamente nell'accompagnamento di alunne e alunni, attendono i vari gruppi nei punti di ritrovo stabiliti con la Dirigenza e le responsabili di plesso e guidano, all'orario stabilito e vigilando con costanza, le alunne e gli alunni loro affidati fino all'aula, dove deve esserci ad accoglierli il personale docente. Qualora, per qualunque ragione, un docente non dovesse essere presente, è fatto divieto di allontanarsi dai minori fino all'arrivo di un insegnante.

Dopo l'ingresso delle alunne e degli alunni all'interno delle proprie aule e dopo essersi accertati che tutti i minori siano sotto l'affidamento e la vigilanza del personale docente in servizio, le collaboratrici e i collaboratori scolastici provvedono all'inaccessibilità del plesso da parte di terzi, chiudendo in modo sicuro e appropriato il cancello stradale esterno e tutte le porte di ingresso e accesso, che per nessuna ragione devono mai essere lasciate aperte, sia durante il periodo di svolgimento delle attività in presenza dei minori sia in loro assenza. **La chiusura dei cancelli e delle porte deve essere tale da assicurare che nessun terzo, chiunque esso sia (genitore, fornitore, addetto comunale, ecc.), possa mai accedere senza permesso e inequivocabile riconoscimento da parte del personale scolastico.** Il personale deve osservare scrupolosamente l'obbligo di chiusura di tutti gli accessi di ogni edificio scolastico non appena terminato l'ingresso e l'uscita delle alunne e degli alunni al termine delle lezioni.

Queste stesse disposizioni devono essere rispettate anche per l'ingresso pomeridiano da parte delle alunne e degli alunni che eventualmente rientrano a scuola dopo il pranzo.

L'entrata e l'uscita nel cortile della scuola con le biciclette sono consentite solo se i mezzi sono accompagnati a mano e in modo composto e controllato.

DOCENTI IN SERVIZIO LA PRIMA ORA

I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, sono tenuti ad accompagnare le alunne e gli alunni in aula e devono:

⁴ Qualora gli orari di ingresso variassero nel corso dell'anno scolastico o in quello successivo, rimangono valide le disposizioni organizzative generali (es. apertura dei cancelli cinque minuti prima del suono della campanella, chiusura dei cancelli dieci minuti dopo, ecc.)

- ✓ fare subito l'appello e annotare sul registro elettronico gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro il nome del minore e l'ora precisa di entrata;
- ✓ verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;
- ✓ riportare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione per permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo;
- ✓ segnalare tempestivamente alla Dirigenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

Le responsabili di plesso danno disposizioni al personale ausiliario affinché venga rispettato il presente *Regolamento* e il divieto di accesso da parte di terzi durante le lezioni, inclusi i responsabili genitoriali delle alunne e degli alunni iscritti. Non devono infatti essere accettati tentativi di colloqui non autorizzati o arrivi imprevisti da parte dei genitori. La presenza di "terzi" può essere giustificata solo da adempimenti o impegni previsti e concordati.

ART. 5 – ARRIVO DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI CON LO SCUOLABUS COMUNALE

Gli orari del servizio possono variare in base all'organizzazione dell'anno scolastico di riferimento.

Scuola Primaria "G. Ungaretti" – Albate (MB)

Servizio scuolabus non attivato dall'Ente Locale.

Scuola Primaria "P. Borsellino" – Triuggio (MB)

Le alunne e gli alunni arrivano a scuola con lo scuolabus secondo l'orario stabilito, sono accompagnati dagli assistenti comunali all'interno dei locali della scuola, partendo dal cancello sul retro vicino al parco giochi; una volta giunti all'interno dell'edificio, devono essere accolti da una collaboratrice o da un collaboratore scolastico, che li accompagna alle classi di appartenenza, dove deve essere già presente il personale docente.

Scuola Primaria "G. Falcone" – Tregasio (MB)

Le alunne e gli alunni arrivano a scuola con lo scuolabus davanti al cancello di accesso all'orario stabilito; trovano ad attenderli all'ingresso il personale docente della prima ora, che si si posiziona, insieme ai minori, nel cortile antistante la scuola e nel punto preposto per la classe. Ogni gruppo classe, con il proprio docente di riferimento, attende l'ingresso del resto dei compagni alle 08:10 (o altro orario previsto nell'anno scolastico di riferimento) e si avvia all'interno dell'edificio scolastico.

Scuola Secondaria di I Grado "E. Fermi" – Albate (MB)

Servizio scuolabus non attivato dall'Ente Locale.

Scuola Secondaria di I Grado "G. Casati" – Triuggio (MB)

Le alunne e gli alunni arrivano a scuola con due scuolabus all'orario stabilito. Scendono dal pullman secondo le indicazioni degli assistenti comunali e raggiungono l'ingresso a loro destinato (ingresso principale o ingresso palestra) in Via J. F. Kennedy, sotto la sorveglianza degli assistenti comunali. Per ogni ingresso, vengono accolti dal docente in servizio alla prima ora, che li accompagna alle classi di appartenenza per iniziare il normale svolgimento delle lezioni.

In tutti i plessi, i minori devono essere invitati a non correre e a non spingersi e a sistemare il proprio corredo scolastico in modo ordinato, evitando il costituirsi di occasioni di rischio.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici vigilano il tratto compreso fra il cancello esterno e l'atrio del plesso scolastico, affinché l'ingresso avvenga in modo ordinato. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici, inoltre,

si dispongono in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso delle alunne e degli alunni. Vigilano, inoltre, sulle operazioni di ingresso, richiamando gli interessati al rispetto delle norme comportamentali; tali richiami devono essere rivolti in modo pacato, idoneo ed educato. Qualora vi siano problemi, questi devono essere segnalati all'insegnante di classe se riguardano i minori, alla dirigente scolastica o alla referente di plesso se riguardano i genitori. Devono essere evitati, in ogni caso, discussioni o alterchi all'interno della scuola.

Successivamente, le collaboratrici e i collaboratori scolastici provvedono alla chiusura dei cancelli e delle porte all'ora fissata per l'inizio dell'attività didattica. Porte e cancelli devono poi rimanere sempre chiusi.

ART. 6 – ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA, ASSISTENZA E VIGILANZA DEL PERSONALE DOCENTE

Al fine di assicurare l'accoglienza e la vigilanza dei minori, il personale docente di classe è tenuto a essere presente a scuola **cinque minuti prima dell'inizio dell'affidamento dei minori e/o dell'avvio dell'attività didattica** (obbligo di servizio ai sensi del CCNL 2016-2018, la cui inosservanza ha rilevanza disciplinare) e ad **assistere le alunne e gli alunni durante l'ingresso e l'uscita dall'edificio**, fino all'affidamento finale e diretto al responsabile genitoriale (o suo delegato per iscritto, di cui il docente è tenuto a informarsi presso gli Uffici di Segreteria). La disposizione vale per tutto il personale docente, compresi gli insegnanti specialisti di religione cattolica, attività alternativa, sostegno.

Le Responsabili di plesso si accertano che il personale docente e non docente si attenga sempre alle disposizioni impartite. Non consente che le alunne e gli alunni non autorizzati entrino nelle pertinenze dell'edificio prima dell'inizio delle lezioni o dell'orario previsto e comunicano alla Dirigente scolastica eventuali problematiche incontrate. Nei plessi dove si effettua il servizio scuolabus, comunicano al personale ausiliario l'aula o lo spazio interno della scuola nel quale devono essere vigilati le alunne e gli alunni accolti prima dell'inizio delle lezioni e che devono poi essere accompagnati in classe.

ART. 7 – ENTRATA POSTICIPATA O USCITA ANTICIPATA

Le alunne, gli alunni e i responsabili genitoriali sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso e ad attendere il personale scolastico nel punto di ritrovo previsto secondo i tempi e le modalità indicati nell'anno scolastico di riferimento.

Solo in casi eccezionali e occasionali, sono ammessi alla frequenza delle attività didattiche le alunne e gli alunni che giungono in ritardo. Le alunne e gli alunni, muniti di regolare autorizzazione o giustificazione di entrata posticipata, entrano nell'edificio scolastico e raggiungono tempestivamente la propria classe. Specialmente nella scuola primaria, i minori sono accompagnati in classe dalle collaboratrici e dai collaboratori scolastici o, in assenza, dal personale docente presente. Il ritardo deve essere giustificato sul registro elettronico.

In caso di ritardi ripetuti, l'insegnante deve informare la Direzione.

ART. 8 – LA VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

La vigilanza delle alunne e degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo compete rigorosamente ai docenti in servizio e alla collaboratrice o al collaboratore scolastico preposto al piano.

Durante le attività didattiche, il responsabile della vigilanza sui minori della classe è la/il docente assegnato alla stessa in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori e adottare, in via preventiva, tutte le misure educative e disciplinari idonee a evitare situazioni di pericolo,

compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che le allieve e gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

In particolare, i docenti devono adoperarsi affinché:

- ✓ le alunne e gli alunni tengano un comportamento consono;
- ✓ il comportamento delle alunne e degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione;
- ✓ le aule e i banchi, di ogni locale, siano lasciati in ordine e puliti;
- ✓ le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- ✓ non sia consumato cibo;
- ✓ non si fumi all'interno dell'Istituto e siano segnalate al personale incaricato (Legge 584/75) eventuali infrazioni rilevate;
- ✓ i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

Le/Gli insegnanti non devono consentire, favorire o promuovere l'allontanamento delle alunne e degli alunni dal luogo dell'attività didattica: è espressamente vietato allontanare i minori dall'ambiente didattico (classe, laboratorio, palestra, cortile, mensa, ecc.) per motivi disciplinari.

In caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe da parte dei minori – di norma un alunno alla volta – per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano.

Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione delle alunne e degli alunni solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, comprese quelle relative alla atossicità dei materiali stessi. È fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili ai minori, materiali oggettivamente pericolosi (es. taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, materiale appuntito o contundente, materiale di pulizia, ecc.). Qualora l'apprendente stesso portasse a scuola materiale pericoloso, ne devono essere impediti l'uso e la disponibilità; del fatto, vanno informati con tempestività i responsabili genitoriali, i quali devono essere informati che a scuola non è consentito l'ingresso di materiale o sostanze tendenzialmente pericolosi.

La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione ogni situazione pericolosa in relazione a precedenti noti, frequenti o simili.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti:

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

Il personale ausiliario non si può rifiutare, su richiesta del personale docente, di effettuare la vigilanza, così come disposto dal proprio profilo professionale (CCNL 2016/2018). Il personale ATA, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti e per sorvegliare i minori in caso di spostamento, è tenuto a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi.

ART. 9 – ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALL'AULA DEL PERSONALE DOCENTE

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso eccezionale e di grave necessità o di urgenza, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dalla classe, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio al piano, al fine di vigilare sulle alunne e gli alunni sino al suo ritorno. L'allontanamento deve avvenire per il tempo strettamente necessario e direttamente proporzionale all'urgenza.

ART. 10 – LA VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI

Al cambio d'ora, le alunne e gli alunni devono rimanere in aula. Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare le alunne e gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, prioritariamente in servizio al piano, per la momentanea sorveglianza.

Una volta raggiunto dal collega (o, se assente, da un collaboratore), lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato subito dopo il suono della campanella e il più celermente possibile, senza intrattenersi con nessuno nei corridoi o altrove, così da evitare attese e l'insorgere di problematiche anche serie durante i cambi.

Il docente che lascia la classe sostituito da un collaboratore nella vigilanza, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo, a sua volta, al docente che era in attesa del cambio di recarsi nella classe di pertinenza.

L'insegnante libero dal servizio nell'ora successiva deve attendere comunque fino all'arrivo del collega che subentra. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora o che hanno avuto un'ora libera (c.d. "ora buca"), sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata, al fine di consentire un rapido scambio con la/il collega.

Il docente che termina il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il collega dell'ora successiva, continuando a vigilare con costanza sul gruppo classe.

Nel caso in cui due docenti si trovino nella situazione di dovere andare l'uno nella classe dell'altra, devono procedere al cambio il più celermente possibile, avvalendosi dell'ausilio delle collaboratrici dei collaboratori scolastici, che devono essere informati così da provvedere sempre alla vigilanza nel momento dell'interscambio.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza delle alunne e degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie. Inoltre, appena giunti in classe, è fatto divieto concedere a un minore di accedere ai servizi igienici senza prima essersi accertati che non sia già stato inviato qualcun altro, onde evitare che due o più compagni si trovino, in contemporanea, fuori dalla classe e che possano succedere spiacevoli o pericolosi episodi.

Nei cambi di ora, le collaboratrici e i collaboratori scolastici devono essere ai piani di rispettiva competenza, interrompendo eventuali altri servizi, poiché devono concorrere alla temporanea vigilanza delle classi nel caso in cui il personale docente arrivi, per un imprevisto, in ritardo.

Per assicurare la continuità della vigilanza sulle alunne e gli alunni, le collaboratrici e i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:

- ✓ favorire, in maniera tempestiva, il cambio degli insegnanti nelle classi;
- ✓ vigilare sulla scolaresca, laddove si verificassero ritardi, fino all'arrivo dell'insegnante;

- ✓ vigilare se incaricati della sorveglianza da parte del docente che ha terminato lezione;
- ✓ vigilare sulle alunne e sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e avvisare la docente responsabile delle supplenze e l'ufficio di segreteria del disagio affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

In generale, il personale non docente in servizio deve sempre coadiuvare i docenti nella sorveglianza sulle alunne e gli alunni nei momenti di assenza dell'insegnante, senza mai venire meno al dovere di vigilanza.

ART. 11 – LA VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE/INTERVALLO

La ricreazione è da intendersi come pausa dal normale impegno didattico e formativo da parte delle alunne e degli alunni, prescindendo dalla loro età e dalla tipologia di scuola frequentata.

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione dell'obbligo di vigilanza (CCNL 2007, art. 28 comma 10), **anzi questo si accentua a ragione della sua maggiore pericolosità** (C. Conti, sez. reg. Umbria, 25/8/1997, n. 373). La mancata sorveglianza nella pausa di ricreazione costituisce ipotesi di colpa grave, poiché, in quel momento, viene richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza delle alunne e degli alunni, che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Di conseguenza, il docente è libero dalle responsabilità solo se riesce a dimostrare che l'evento è stato fulmineo e fortuito e che, pur essendo presente, non ha potuto evitarlo, in quanto lo stesso si sarebbe verificato comunque in modo imprevedibile, repentino e improvviso (Corte dei Conti, sez. Molise, 31/7/1997, n. 399). Il personale docente deve pertanto porre in essere le consuete misure organizzative e disciplinari idonee a evitare pericoli.

L'intervallo-ricreazione deve svolgersi negli spazi esterni della scuola e, in caso di maltempo o di temperature troppo rigide, nel corridoio antistante l'aula. Nell'eventualità di condizioni meteorologiche sfavorevoli che comportino la permanenza dei discenti all'interno dell'edificio, la vigilanza viene effettuata da tutti i docenti già impegnati nelle classi nell'ora immediatamente precedente la ricreazione.

Durante gli intervalli, il personale docente **vigila sull'intera classe, controlla il corretto svolgimento della ricreazione e cura l'areeggiamento dell'aria nella classe.**

Le alunne e gli alunni devono consumare solo ed esclusivamente la merenda preparata dalla propria famiglia.

In particolare, i docenti sono tenuti a:

- ✓ curare l'areazione della classe, aprendo le finestre per consentire un ricambio di aria naturale prima di uscire per l'intervallo;
- ✓ organizzare e gestire gli intervalli in un unico ambiente (o classe o corridoio o cortile, ecc.), vigilando con continuità e senza alcuna distrazione su tutte le alunne e tutti gli alunni;
- ✓ non lasciare l'aula fino a quando tutte le alunne e tutti gli alunni non siano usciti;
- ✓ nel caso di intervallo al di fuori della classe, tenere chiusa la porta dell'aula, impedendone l'accesso o via vai inopportuni, in quanto fonte di potenziale pericolo e di distrazione sulla sorveglianza;
- ✓ evitare che una parte dei discenti si trovi in ambienti diversi contemporaneamente (es. alcuni all'interno della classe e altri al di fuori della stessa), poiché vengono meno la migliore vigilanza e il tempestivo intervento in caso di necessità;
- ✓ sorvegliare, durante l'intervallo, tutti i minori presenti e intervenire nei confronti di qualsiasi discente, anche di altre classi, affinché questi tenga un comportamento irreprensibile nei confronti degli altri, non lasci rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non parli a voce alta, non fumi, ecc.;
- ✓ evitare che un qualunque ostacolo (es. muretti, porte, contenitori, persone, ecc.) possa mai frapporsi compromettendone la visibilità;

- ✓ far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni di pericolo (es. corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- ✓ regolare un accesso ordinato ai servizi;
- ✓ controllare che le alunne e gli alunni non si allontanino dall'Istituto.

Durante l'intervallo e durante i momenti di gioco, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza senza però ostacolare le normali esigenze di movimento. Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con la scolaresca stessa, così da favorire il loro senso di responsabilità e consapevolezza e la crescita dell'autonomia.

Il personale docente deve adottare ogni precauzione possibile e immaginabile atta a prevenire infortuni; qualsiasi attività deve avvenire dopo attenta valutazione della sua compatibilità con gli spazi e i luoghi, **provvedendo direttamente o indirettamente alla rimozione di tutto ciò che può costituire situazione di rischio o di pericolo.**

Devono essere impediti attività di corsa, collusione, spinte, di manipolazioni varie su altri soggetti, giochi di velocità, giochi che prevedano l'utilizzo di attrezzi in modo disordinato (es. palline o palloni di qualunque tipo lanciati in giro, lancio del cancellino, lancio di gomme, ecc.), né è consentito l'uso di materiali o alcun gioco all'interno della scuola o giochi di proprietà delle alunne e degli alunni potenzialmente pericolosi o che possano anche minimamente mettere a repentaglio l'incolumità di qualcuno.

Il personale docente e non docente non deve mai allontanarsi dalla classe affidatale o dal settore assegnato per l'effettuazione della vigilanza sui minori, tenendo comunque presente che la vigilanza rimane obbligatoria anche per discenti *provenienti da classi diverse*.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici devono collaborare con il personale docente sulla sorveglianza e coadiuvarlo, vigilando sul comportamento delle alunne e degli alunni e sulla loro incolumità. Sorvegliano il corridoio e l'atrio interno di competenza, ponendo anche attenzione al tragitto che coprono le alunne e gli alunni per raggiungere i servizi igienici, controllando prioritariamente quelli del proprio settore, così da evitare che si arrechino danni alle persone alle cose. Nella scuola primaria, accompagnano i bambini e le bambine in bagno, collaborando con i docenti.

Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo le alunne e gli alunni devono rientrare tempestivamente nelle proprie aule. I docenti in sorveglianza durante l'intervallo esauriscono il proprio compito con il trasferimento contestuale degli obblighi al docente dell'ora successiva.

ART. 12 – LA VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DURANTE LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO MENSA

Terminate le lezioni antimeridiane, il personale docente invita le alunne e gli alunni a riordinare il proprio corredo scolastico, a utilizzare i servizi igienici, a lavarsi accuratamente le mani e a disporsi ordinatamente per raggiungere in modo composto – senza correre o spingersi – il locale mensa e a prendere posto al tavolo del refettorio. Per tutto il tragitto dalla classe/laboratorio/spazio didattico, il personale docente e non docente in servizio deve sempre vigilare assicurando, in caso di necessità, un intervento tempestivo; non sono ammesse distrazioni di alcun genere che possano mettere a repentaglio il benessere e la salute psico-fisica dei minori.

Per motivi di sicurezza e igiene, è necessario che si rispettino gli orari, i turni e le norme specifiche previste per la gestione del tempo mensa.

Durante la refezione, gli insegnanti vigileranno affinché le alunne e gli alunni consumino il pasto osservando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

Si sottolinea che:

- il personale docente e non docente deve rispettare i turni e gli orari previsti per l'effettuazione della corretta igiene delle mani prima della consumazione del pasto da parte della scolaresca, così come indicato dalle responsabili di plesso e dal personale che ha collaborato con la Dirigenza per l'organizzazione;
- il personale docente e non docente deve rispettare i turni e gli orari previsti per l'uso dei servizi igienici, così come indicato dalle referenti di plesso e dal personale che ha collaborato con la Dirigenza per l'organizzazione;
- il personale docente in servizio sulla mensa deve essere presente inderogabilmente all'orario previsto per assumere la vigilanza del gruppo classe;
- durante la consumazione del pasto, le alunne e gli alunni non devono circolare nel refettorio;
- la distribuzione del pasto deve essere effettuata solo dal personale preposto;
- le/gli insegnanti devono vigilare sul corretto uso di alimenti e stoviglie ed evitare che ognuno tocchi esclusivamente le sue stoviglie e le sue portate;
- non è consentito scambio di cibo;
- durante la consumazione del pasto e il tragitto classe/laboratorio/cortile-mensa e ritorno il personale docente e non docente deve intervenire tempestivamente in caso di comportamenti scomposti o pericolosi da parte delle alunne e degli alunni, ivi inclusi verbalizzazioni offensive e insulti da parte di chiunque.

Durante la refezione scolastica, è vietato consumare cibi e bevande diversi da quelli forniti dalla società che cura il servizio mensa. Eventuali problemi relativi alle pietanze, al personale o al servizio devono essere segnalati al collaboratore o, se presenti, all'insegnante o al genitore facente parte della commissione mensa o all'addetto del Comune, al fine di verificare la qualità del servizio e la ricorrenza di problemi.

Nel caso in cui un minore ingerisca cibo non consentito dalla sua dieta speciale, deve essere immediatamente attivata la procedura prevista per gli infortuni (cfr. sotto) e devono essere informati i responsabili genitoriali.

Le attività di post-mensa vanno attentamente vagliate e vigilate affinché si eviti qualunque situazione di pericolo. Per la fruizione degli spazi esterni ed interni, ogni plesso ne regola le modalità e i tempi all'inizio dell'anno, rispettando distanziamento e turnazioni, così come indicato dalle responsabili di plesso e dal personale che ha collaborato con la Dirigenza per l'organizzazione.

Non è consentita l'introduzione e la consumazione di cibo da parte di esterni. Le alunne e gli alunni devono consumare esclusivamente il pasto previsto dalla refezione scolastica, che tiene conto di ogni singolo caso specifico e di ogni dieta speciale. A tal proposito, il personale docente vigila sempre sul rispetto di specifiche necessità alimentari ed evita che possa avvenire scambio di cibo. Eventuali eccezioni al consumo del pasto scolastico devono essere autorizzate dalla Dirigenza.

ART. 13 – VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI

Le alunne e gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula a un'altra o in spazi diversi da quelli di routine.

Durante i trasferimenti, il personale docente in servizio è tenuto:

- ✓ ad accompagnare le alunne e gli alunni durante tutto il tragitto di andata e ritorno, riportandoli nella loro classe al termine delle attività e avendo cura di affidarli all'insegnante dell'ora successiva al suono della campanella;
- ✓ mantenere, durante il trasferimento, ordine e silenzio per non recare disturbo alle altre classi;

- ✓ ad accompagnarli fino al cancello di uscita che dà sulla strada (e non alla porta di ingresso) se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, avendo cura di affidarli all'adulto riconosciuto e legittimato.

I trasferimenti possono essere effettuati anche con la collaborazione del personale ausiliario.

È sempre richiesta la massima attenzione al fine di evitare infortuni durante gli spostamenti o lo svolgimento di attività sportive o laboratoriali per le quali bisogna vigilare anche sul corretto uso delle attrezzature, segnalando tempestivamente per iscritto alla Dirigente scolastica eventuali manomissioni delle strumentazioni.

Nel caso di uso di aree completamente esterne al plesso e ai cancelli scolastici (es. campi o area sportiva posta nelle vicinanze), il personale docente in misura inferiore di uno su quindici alunni deve farsi accompagnare, sia nella fase di avvio che in quella di rientro, da un collaboratore scolastico o altro personale disponibile. Nello spostamento, il personale si porrà uno in capo al gruppo di alunni e uno in coda a tutti.

In presenza di situazioni particolari (es. necessità di vigilare con maggiore attenzione su uno o più minori in particolare), si avrà cura di porre accanto a un docente il minore o i minori che si ritiene necessitino di maggiore attenzione e vigilanza.

Spetta ai docenti di *Scienze Motorie* accompagnare le alunne e gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni all'edificio e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario, specificamente incaricato dal Direttore SGA, al quale bisognerà rivolgersi per palesare esigenze specifiche. Nel caso di uso di aree completamente esterne al plesso e ai cancelli scolastici (es. campi o area sportiva posta nelle vicinanze), il personale docente in misura inferiore di uno su quindici alunni, deve farsi accompagnare, sia nella fase di avvio che in quella di rientro, da un collaboratore scolastico o altro personale disponibile. Nello spostamento, il personale si porrà uno in capo al gruppo di alunni e uno in coda a tutti. In presenza di situazioni particolari (es. necessità di vigilare con maggiore attenzione su uno o più minori in particolare), si avrà cura di porre accanto a sé il minore o i minori che si ritiene necessitino di maggiore attenzione e vigilanza.

Su specifica disposizione del Direttore SGA nel Piano delle Attività del personale ATA, le collaboratrici e i collaboratori scolastici accompagnano le alunne e gli alunni durante:

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

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

Il collaboratore, specificamente incaricato dal Direttore SGA, può anche coadiuvare il docente di Educazione Fisica nell'accompagnamento delle alunne e degli alunni verso spazi sportivi esterni e/o palestre esterne e viceversa.

ART. 14 – VIGILANZA IN CASO DI ASSENZA IMPREVISTA DEL PERSONALE DOCENTE

Nel caso di assenza improvvisa o non nota dell'insegnante che deve prendere servizio, il personale docente e non docente, anche qualora avesse cessato il proprio orario di servizio, deve comunque garantire la vigilanza sui minori, prolungando la sua permanenza per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e a permettere alla stessa di organizzare l'affidamento dei discenti ad altro personale a disposizione o, in mancanza, di predisporre la sorveglianza con altri mezzi idonei.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, le collaboratrici e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sulle alunne e gli alunni senza mai privarli della vigilanza, chiedendo a un collega o a un docente di avvisare

del disagio la Responsabile di plesso, la Responsabile dell'orario scolastico e l'Ufficio di Segreteria, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Nell'ipotesi di assenza non prevista di una/un insegnante, la persona incaricata di provvedere alle sostituzioni dovrà disporre per la custodia delle alunne e degli alunni della classe priva di docente.

Nell'eventualità eccezionale di breve ritardo, la vigilanza delle alunne e degli alunni è demandata, nell'ordine, a:

- personale docente a disposizione;
- personale docente in compresenza in altra classe o sezioni viciniori;
- personale docente presente nel plesso anche se non in servizio;
- in ultima istanza, ai collaboratori scolastici.

Solo in casi eccezionali e nell'impossibilità di una delle precedenti possibilità, la classe viene divisa prioritariamente fra i docenti delle classi dello stesso piano. Il personale docente presente, le collaboratrici e i collaboratori scolastici devono vigilare i gruppi di discenti della classe per il tempo necessario all'organizzazione della sostituzione o per la suddivisione della stessa, senza permettere che nessuno rimanga mai senza sorveglianza.

In assenza del docente della prima ora e di docenti supplenti, le alunne e gli alunni della classe "scoperta" sono suddivisi in altre aule dai docenti presenti in servizio, coadiuvati dalle collaboratrici e dai collaboratori scolastici.

Il personale docente che accoglie gruppi di alunni di altre classi deve riportare sul registro i nominativi delle alunne e degli alunni che arrivano. Qualora fosse necessario suddividere i discenti tra le classi nelle ore successive alla prima, sarà cura del docente uscente, insieme al personale ausiliario, accompagnare o affidare il gruppo di discenti al personale docente delle altre classi.

Le/Gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle attività alternative alla Religione Cattolica verranno impegnati nel servizio di vigilanza solo nella situazione di impossibilità a reperire personale supplente. *In ogni caso, in situazione di emergenza, la vigilanza è prioritaria a qualsiasi attività.*

ART. 15 – LA VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ

La vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni e impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente polivalente assegnato dal Comune o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici, allo scopo individuati dal Direttore SGA, hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza alle alunne e agli alunni portatori di handicap, con particolare riguardo a quelli con disabilità psichica grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi.

ART. 16 – USO DEI SERVIZI IGIENICI

Fatta eccezione per i casi urgenti o motivati, durante le ore di attività didattica deve essere evitata ai minori l'uscita per recarsi ai servizi. ***Non è comunque mai consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta.*** Il personale deve porre attenzione affinché l'uscita non si protragga più dello stretto necessario.

Durante l'intervallo, il personale docente e non docente esercita una puntuale vigilanza su tutte le alunne e tutti gli alunni e cura che l'accesso ai servizi igienici avvenga con ordine e nel rispetto degli orari e delle

turnazioni previste e definite dall'organizzazione oraria stabilite dalle responsabili di plesso e dal personale che ha collaborato con la Dirigenza all'organizzazione.

Durante il cambio d'ora, il docente entrante, prima di acconsentire a un discente di accedere ai servizi, deve accertarsi che non sia già stato autorizzato qualcun altro dal collega precedente, onde evitare contemporaneità di presenza nei servizi o nei corridoi o nei locali scolastici, specie se si tratta di minori il cui comportamento è riconosciuto come particolarmente problematico o imprevedibile.

In tutti i plessi, le collaboratrici e i collaboratori scolastici dovranno vigilare sempre sui discenti e, in ogni caso, dovranno distribuirsi ai piani e nei corridoi in modo da garantire la vigilanza dei servizi in ogni momento.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici di turno:

- ✓ collaborano con gli insegnanti nella vigilanza;
- ✓ sorvegliano, oltre il corridoio e l'atrio interno di competenza, anche i servizi igienici 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.

Nella scuola primaria, qualunque minore deve essere sempre accompagnato e vigilato anche all'interno dei servizi dal personale scolastico.

ART. 17 – USCITA ANTICIPATA

Non è consentita l'uscita dalla classe e dall'edificio dei minori senza sorveglianza e vigilanza da parte del personale scolastico. Le alunne e gli alunni sono tenuti a frequentare la scuola per l'intero orario programmato. Pertanto, sono autorizzate solo uscite occasionali ed eccezionali, previa annotazione sul registro da parte dei docenti. Il personale scolastico deve affidare il minore esclusivamente ai genitori o alla persona *maggiorenne* dagli stessi delegata per iscritto. La collaboratrice o il collaboratore scolastico che consegna il minore deve identificare l'adulto legittimato al prelevamento del minore e invitare la persona ad apporre la propria firma nell'apposita sezione sul registro delle uscite del plesso scolastico.

ART. 18 – USCITA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

Al termine delle lezioni, il suono della campanella è differenziato per consentire il distanziamento ed evitare il sovraffollamento. Nei plessi dove il suono della campanella non è differenziato, il personale scolastico dovrà rispettare il proprio turno di uscita.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali, in modo tale che, alla fine delle attività didattiche, l'affidamento del minore possa avvenire nella massima sicurezza e tranquillità.

Non è consentita l'uscita dalla classe e dall'edificio scolastico delle alunne e degli alunni senza sorveglianza e vigilanza da parte del personale scolastico.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici in servizio, se non direttamente coinvolti nell'accompagnamento di uno o più minori, devono vigilare per tutto il periodo necessario, fino al termine delle procedure di uscita di tutti i discenti.

I docenti dell'ultima ora di lezione, prima di avviarsi verso l'uscita, devono accertarsi che tutto il gruppo classe, nella sua completezza, abbia lasciato l'aula e che l'operazione di esodo per raggiungere la via di uscita si svolga con ordine. Le alunne e gli alunni devono uscire seguendo il percorso previsto per la propria classe, in modo distanziato, ordinato, senza correre o spingere e deve essere cura del personale scolastico

controllarne modalità e compostezza. In particolare, al termine delle attività didattiche, il personale docente in servizio e, in collaborazione o sostituzione, il personale non docente, è tenuto a:

- accompagnare le alunne e gli alunni sino *cancello esterno* di uscita a ridosso della carreggiata stradale (non al portone d'ingresso), posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto previsto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi;
- in situazione di compresenza, il tragitto verso l'uscita deve essere effettuato con un docente posizionato davanti al gruppo e l'altro operatore scolastico dietro tutti;
- affidare sempre le alunne e gli alunni a un responsabile genitoriale o ad altro adulto maggiorenne delegato con atto depositato presso l'Ufficio di Segreteria o all'addetto per il trasporto scolastico o al personale comunale che si occupa del gruppo di minori che usufruisce del servizio di post scuola, poiché, per il personale docente e non docente, l'obbligo di vigilanza sui minori di anni quattordici (14) permane fino all'affidamento ai genitori o delegati;
- sorvegliare il minore in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, da contattare telefonicamente in caso di ritardo. Dopo un'ora dal termine delle lezioni, saranno avvertiti gli organi competenti.

I famigliari delle alunne e degli alunni devono fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, così da poterli contattare in caso di necessità.

All'inizio dell'anno scolastico, l'Ufficio di Segreteria provvede ad acquisire dai responsabili genitoriali tutti i nominativi delle persone che potranno, in caso di loro impedimento, ritirare il minore dalla frequenza. Le persone regolarmente delegate devono essere maggiorenni.

In caso di ritardo connesso a cause di forza maggiore, il genitore dà in anticipo comunicazione alla scuola della natura e durata del ritardo. L'alunna o l'alunno deve essere vigilato all'interno dei locali scolastici dalle collaboratrici e dai collaboratori scolastici fino all'arrivo dell'adulto di riferimento responsabile. Solo in caso di impossibilità da parte del personale ausiliario, le/i docenti dell'ultima ora devono vigilare il minore fino all'arrivo dei genitori o loro delegati.

Qualora, senza preavviso o comunicazione, non fosse presente l'adulto per l'affidamento al termine delle lezioni, il minore deve essere trattenuto e custodito a scuola per tutto il tempo necessario, così da poter gestire la situazione o prendere idonei provvedimenti. In caso di continui e reiterati ritardi da parte della famiglia, il personale scolastico è tenuto a informare la direzione.

Non è mai consentito affidare un minore a persona cui sia stata tolta la responsabilità genitoriale o per cui vi sia un provvedimento delle autorità competenti che ne vieta l'affidamento o l'avvicinamento.

Affidamento delle alunne e degli alunni che rientrano con lo scuolabus

Gli orari del servizio possono variare in base all'organizzazione dell'anno scolastico di riferimento.

Scuola Primaria "G. Ungaretti" – Albate (MB)

Servizio scuolabus non attivato dall'Ente Locale nell'a.s. 2021/22.

Scuola Primaria "P. Borsellino" – Triuggio (MB)

Le alunne e gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus dell'Ente Locale sono prelevati dalle classi dal personale ATA alle ore 16.25 e accompagnati al piano terra, dove si radunano nella zona antistante la palestra e poi accompagnati dai collaboratori scolastici fino al cancello sul retro della scuola, vicino al parco giochi, dove vengono accolti dagli assistenti comunali qualche minuto prima delle ore 16.35 e accompagnati allo scuolabus.

Scuola Primaria "G. Falcone" – Tregasio (MB)

Le alunne e gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus dell'Ente locale escono seguendo la seguente modalità: alle ore 16.10, i minori vengono prelevati nelle loro classi di appartenenza dalle collaboratrici e dai collaboratori scolastici, che li accompagnano sulla soglia del cancello centrale di accesso, dove trovano ad attenderli gli accompagnatori comunali, che li scortano sul pullman stesso.

Scuola Secondaria di I Grado "G. Casati" – Triuggio (MB)

Le alunne e gli alunni escono da scuola e usufruiscono del servizio di due scuolabus, che partono alle ore 13:55 circa. Vengono accompagnati dai docenti in servizio alla sesta ora fino all'uscita a loro destinata (ingresso principale, ingresso palestra) in via J.F. Kennedy e vengono accolti dagli assistenti comunali, che li scortano fino a farli salire sull'autobus. Le alunne e gli alunni del tempo prolungato, nei due giorni settimanali pomeridiani previsti, seguono la stessa procedura all'ora di uscita (16:40).

Uscita autonoma delle alunne e degli alunni delle Scuole Secondarie di I Grado

È prevista la possibilità che i responsabili genitoriali dei minori di anni 14 ne autorizzino l'uscita autonoma da scuola, sollevando il personale scolastico dalla responsabilità legata all'obbligo di vigilanza, come previsto dalla legge 172/2017 e la circolare del Ministero dell'Istruzione 2379/2017.

L'autorizzazione, in considerazione dell'età, del grado di autonomia, dello specifico contesto e del processo di autoresponsabilizzazione, deve essere formalizzata dalla famiglia su apposita modulistica a disposizione negli Uffici di Segreteria ed esonera il personale scolastico dalle responsabilità connesse all'adempimento dei doveri di sorveglianza.

In nessun caso le alunne e gli alunni possono recarsi a casa autonomamente in assenza di specifica autorizzazione del genitore rilasciata alla scuola.

Qualora, a prescindere dalla presenza di autorizzazione, il docente ritenga vi siano situazioni di pericolo per il rientro a casa senza accompagnamento, deve segnalarlo alla dirigenza o al suo delegato per richiedere eventuale parere motivato agli organi competenti.

Le Referenti di plesso redigono e consegnano ogni anno alla dirigenza, per la successiva adozione, un piano di uscita delle classi che preveda anche indicazioni ai docenti e al personale ausiliario per il raduno delle alunne e degli alunni che usufruiscono dello scuolabus o del servizio post-scuola.

Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni lezione, antimeridiana o pomeridiana, le collaboratrici e i collaboratori scolastici sono tenuti a:

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

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

ART. 19 – POST SCUOLA

Scuola Primaria “G. Ungaretti” – Albate (MB)

Il servizio di post scuola comincia alle ore 16.20 e termina alle ore 18.30. Gli alunni e le alunne, accompagnati dagli insegnanti di classe, raggiungono la porta di ingresso della mensa posta nel cortile antistante la scuola e vengono affidati alle educatrici della cooperativa di riferimento.

Scuola Primaria “P. Borsellino” – Triuggio (MB)

Il servizio di post scuola comincia alle ore 16.35 e termina alle ore 17.45 circa. Gli alunni e le alunne raggiungono, accompagnati dagli insegnanti, la zona mensa e vengono affidati alle assistenti comunali.

Scuola Primaria “G. Falcone” – Tregasio (MB)

Il servizio di post scuola comincia alle ore 16.15 e termina alle ore 17.45. Gli alunni e le alunne vengono prelevati, direttamente dalle proprie classi di appartenenza, dalle assistenti comunali, che li accompagnano presso l’aula polifunzionale, dove si svolge l’attività di post-scuola.

Gli orari del servizio nei vari plessi possono variare in base all’organizzazione dell’anno scolastico di riferimento, ma rimangono valide le disposizioni generali.

ART. 20 – VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DURANTE LE USCITE DIDATTICHE E LE GITE DI ISTRUZIONE

La vigilanza delle alunne e degli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, visite guidate, scambi culturali e viaggi d’istruzione in Italia e all’estero dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. La Dirigente scolastica, sentito il Consiglio di classe, individua i docenti accompagnatori e, tra questi, un referente dell’attività. L’accompagnamento dei minori è predisposto in modo tale da considerare la presenza di un insegnante ogni quindici alunni, salvo eventuali deroghe che rendono necessario aumentare il numero di accompagnatori, come nel caso di presenza di minori diversamente abili che richiedono particolari attenzioni. Nell’eventualità di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, viene designato almeno un accompagnatore fino a due alunni disabili su parere vincolante del consiglio di classe.

Durante la permanenza fuori dalla scuola, le alunne e gli alunni devono sempre indossare il cartellino di riconoscimento.

Ai docenti accompagnatori non è consentito abbandonare in nessun caso la vigilanza delle alunne e degli alunni, considerando l’imprevedibilità delle loro azioni. I docenti devono accompagnare e sorvegliare i minori durante le attività e per tutto il tempo in cui sono ad affidati loro, rispettando quanto previsto dal programma dell’attività stessa. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire ai discenti chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene a regole semplici di convivenza, educazione stradale e di cittadinanza attiva.

ART. 21 – VIGILANZA DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI

Nel caso di rientri pomeridiani o attività per progetti extracurricolari, i docenti coinvolti sono responsabili delle alunne e degli alunni che hanno dato l’adesione. Il personale non docente che eventualmente partecipa all’attività contribuisce alla vigilanza.

Per tutte le attività extracurricolari valgono le regole generali sui comportamenti e sulla vigilanza del presente Regolamento (es. vigilanza sui minori costante, continua e senza distrazioni né con frapposizione di qualunque ostacolo visivo; uso dei servizi igienici da parte dei discenti uno alla volta con assistenza e vigilanza del personale ausiliario; divieto d'uso di ogni strumentazione o materiale nocivo, pericoloso o tossico; divieto di atti o giochi pericolosi o inopportuni quali lanci di palloni, gomme, cancelletti, oggetti vari, spinte, corse scomposte e non, palpazioni e maneggiamenti, ecc.).

Spetta agli insegnanti, durante le uscite, le visite guidate e le attività extracurricolari impartire alle alunne e agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale/sociale/civile.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti o realizzate al di fuori dell'Istituto scolastico e delle sue pertinenze.

ART. 22 – ACCESSO A TERZI

I cancelli e le porte devono essere aperti cinque minuti prima dell'orario di ingresso e richiusi dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere sempre chiusi per l'intero orario scolastico.

L'accesso ai plessi è consentito solo al personale scolastico, alle alunne e agli alunni iscritti all'Istituto in orario scolastico o extra-scolastico se programmato e autorizzato.

L'ingresso a terzi non è mai consentito, salvo deroghe o esigenze scolastiche autorizzate. La presenza di eventuali terzi può essere giustificata solo se contemplata, autorizzata e correlata ad adempimenti correnti, previsti dal *Regolamento d'Istituto* o connessi ad attività scolastiche in senso stretto. Anche in tali casi, la presenza di terzi (es. genitori o visitatori) deve essere limitata al periodo di tempo strettamente necessario.

L'ingresso può essere consentito a personale con competenze specifiche che venga invitato a svolgere una particolare attività. Se non previsto dal PTOF o dalla progettualità d'Istituto, la presenza di un esperto o professionista esterno deve essere autorizzata dalla/dal Dirigente: i docenti devono pertanto presentare richiesta scritta alla dirigenza, esponendo le motivazioni didattiche in base alle quali si richiede l'intervento.

Durante le lezioni che prevedono la presenza di esperti esterni a qualunque titolo, le responsabilità disciplinari, civili e penali, come per l'attività curricolare, ricadono anche sull'insegnante, che **è tenuto sempre alla presenza**.

Le collaboratrici e i collaboratori scolastici dovranno controllare che eventuali terzi, a cui si è dato eventualmente accesso, richiudano perfettamente e correttamente portoni e cancelli alle loro spalle, onde evitare qualunque possibilità di accesso libero da parte di chicchessia.

ART. 23 – ASSENZE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

Il personale docente deve provvedere alla quotidiana registrazione delle presenze e delle assenze delle alunne e degli alunni sul registro di classe, **informando la Dirigente scolastica nei casi di prolungata assenza o di assenza con dubbia motivazione**.

In caso di malattia infettiva, i genitori o il personale docente che ne venga a conoscenza devono avvisare la segreteria per le eventuali procedure profilattiche. La riammissione nella comunità scolastica è subordinata

al rispetto delle indicazioni previste da ATS Brianza per il rientro, a cui le famiglie si devono scrupolosamente attenere.

Nell'eventualità di allontanamento di un discente deciso da ATS Brianza a seguito di pediculosi, la riammissione delle alunne e degli alunni è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico.

L'attuale normativa che regola la giustificazione delle assenze ha eliminato l'obbligo di certificazione medica in caso di assenze superiori a 5 giorni.

Art. 24 – VIGILANZA DEI MINORI IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero e di assenza di personale docente aderente allo stesso, sia il personale docente sia le collaboratrici e i collaboratori scolastici hanno il **dovere della sola vigilanza** su tutte le alunne e tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori.

ART. 25 – PROCEDURE ORGANIZZATIVE IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

INDICAZIONI GENERALI

L'infornio deve essere segnalato utilizzando il *Modello di DENUNCIA INFORTUNIO*; tale modulo deve essere consegnato all'Ufficio Didattica **tempestivamente e comunque tassativamente entro e non oltre le ore 15:00 del giorno in cui si è verificato l'infornio e, solo per infornii avvenuti in orario pomeridiano, entro e non oltre le ore 09:00 del giorno successivo.**

La/Il docente che redige il modello di infornio è colui che:

- ha la responsabilità della classe o della sezione (durante la compresenza la dichiarazione sarà firmata congiuntamente da tutti i docenti presenti in classe) durante l'evento;
- colei o colui che sta sostituendo la o il collega assente;
- la/il docente a cui la classe, per qualunque motivo, è stata affidata da un collega allontanatosi.

Nel caso in cui la classe sia stata affidata al collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infornio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e il nominativo della persona che aveva in consegna la classe.

Il modello va compilato in ogni sua parte e, in particolare, va riportata una narrazione chiara e circostanziata delle modalità dell'infornio e dei primi soccorsi prestati nell'apposita sezione.

Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente anche piccoli infornii, inclusi quelli che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze, evitando di esercitare una propria discrezionalità valutativa sull'entità e la gravità dell'infornio.

Massimo il giorno dopo l'infornio (compresi quelli di lieve entità), il personale docente presente durante l'evento, qualora non avesse ricevuto nessuna comunicazione da parte dei responsabili genitoriali, è tenuto a contattare gli stessi e ad accertarsi delle condizioni dell'alunna o dell'alunno (anche se presente a scuola) e se la famiglia ha ritenuto di doversi servire di prestazione medica o ospedaliera da cui ne sia conseguita certificazione sanitaria. Qualunque sia il riscontro, la/il docente coinvolto deve informare l'Ufficio di Segreteria preposto tempestivamente entro le ore 10:30 del giorno successivo all'infornio.

In generale, in caso di infornio o di malore di un minore, il personale docente deve richiedere la presenza per personale addestrato al primo soccorso, mettersi in contatto con i genitori, vigilare sul minore.

Qualora le condizioni di salute del minore siano tali da richiedere un intervento da parte della scuola (es. applicazione di ghiaccio sintetico per un urto, applicazione di un cerotto su un graffio di lieve entità, ecc.), il personale *Addetto al Primo soccorso* e le collaboratrici e i collaboratori scolastici presteranno i primi soccorsi.

In caso invece di condizioni di salute gravi, chiamare tempestivamente il numero di emergenza (118), informando subito dopo i responsabili genitoriali e la Dirigente scolastica.

PROCEDURA

DOCENTE:

Al verificarsi dell'infortunio, il Docente che vigila:

1. richiede l'intervento dell'addetto al primo soccorso;
2. assiste l'alunno, accertandosi della vigilanza sulla classe;
3. all'arrivo dell'addetto al primo soccorso cede la vigilanza e assistenza dell'alunno infortunato;
4. avvisa tempestivamente la/il DS e l'Ufficio di Segreteria preposto;
5. effettua la denuncia di infortunio sull'accaduto per la/il DS e l'Ufficio di Segreteria preposto per informare dettagliatamente circa:
 - a) dinamica dell'accadimento,
 - b) azioni di prevenzione attivate,
 - c) misure di soccorso intraprese,
 - d) presenza di testimoni.
 - e)

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO:

L'addetto al primo soccorso chiamato ad intervenire:

1. valuta l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
2. mette in sicurezza sé stesso e l'infortunato;
3. non abbandona l'infortunato ed evita affollamenti di personale o alunni attorno allo stesso;
4. evita azioni inconsulte o dannose (es. muovere l'infortunato);
5. non somministra mai farmaci di alcun tipo;
6. effettua o fa effettuare al personale scolastico, quando necessario, una corretta chiamata di soccorso (112 o 118), seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
7. invia, se del caso, un dipendente della scuola ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile e si assicura che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa arrivare fino a ridosso dell'entrata della scuola;
8. accompagna, se richiesto dal personale del Servizio Sanitario di Emergenza e previo accordo con la DS o suo delegato, l'infortunato in ambulanza al Pronto Soccorso, seguendo le indicazioni fornite dal personale sanitario.

LA/IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Informato sul fatto:

1. decide, tramite strumenti organizzativi, in merito a chi spetta:
 - a) effettuare telefonata alla famiglia (se diverso dal docente);
 - b) effettuare la chiamata al Pronto Soccorso (se diverso dall'addetto al primo soccorso);

- c) accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso in ambulanza (se diverso dall'addetto al primo soccorso);
2. raccoglie la relazione sui fatti del docente (o altro responsabile della vigilanza temporanea) e dell'addetto al primo soccorso e, a seconda della gravità, degli altri testimoni oculari presenti;
3. Informa e consegna le relazioni raccolte alla segreteria per l'attivazione delle denunce (INAIL, Polizze assicurative).

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INCARICATO DELLA GESTIONE SINISTRI:

1. Raccoglie la denuncia di infortunio inviata dal personale;
2. Mette al corrente o si confronta con la/il Dirigente scolastico, specie in caso di infortunio grave;
3. Segue le istruzioni operative sulla gestione infortuni, osservando i tempi previsti, specie in caso di denuncia dell'infortunio a INAIL;
4. Si accerta, il giorno seguente, dello stato di salute del minore infortunato preoccupandosi di informarsi su eventuale certificazione di pronto soccorso o medica, al fine anche di procedere a inviare denuncia di infortunio a INAIL.
- 5.

ART. 26 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA

L'uso dei cellulari da parte delle alunne e agli alunni all'interno dei locali scolastici, durante le attività curricolari, extracurricolari e progettuali è vietato. In caso di necessità, la scuola mette a disposizione il telefono di rete fissa per comunicazioni urgenti con le famiglie.

È assolutamente vietato, come previsto dal *Regolamento d'Istituto*, l'uso dei cellulari a scuola da parte del personale scolastico. L'eventuale utilizzo deve essere correlato a necessarie e urgenti situazioni emergenziali.

È opportuno prendere visione delle procedure di sicurezza contenute nel *Documento di valutazione dei rischi* (DVR, D. Lgs. 81/2008) e nel *Piano di emergenza* di ogni plesso, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza e alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.

Tutto il personale deve porre particolare attenzione alla vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale o nei luoghi a rischio di caduta (i movimenti delle classi o di gruppi di discenti devono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte, ecc.);
- sosta delle alunne e degli alunni in corridoio (il personale deve evitare di consentire la sosta nei corridoi).
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti (gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere, ecc.);
- finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, tavoli o sedie regolabili, porte o cancelli automatici, ecc.;
- impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule, nei laboratori o nelle palestre.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti da parte delle alunne e degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella progettazione educativo-didattica e fornire periodicamente informazioni agli stessi sui fattori di rischio – strutturali e comportamentali – presenti nei locali scolastici.

Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare alla Dirigente scolastica e al Team per la sicurezza eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non contenute nelle rilevazioni. Il personale scolastico, ove accerti situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo al Responsabile di plesso o al Responsabile SPP e adottare tutte le misure necessarie a garantire l'incolumità delle alunne e degli alunni nell'immediato.

Nella Scuola, intesa come comunità educante, tutto il personale ha titolo e deve intervenire per arginare o segnalare comportamenti a rischio o, comunque, non consoni alla sicurezza delle persone all'interno dell'Istituzione stessa. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti i discenti (anche di quelli non appartenenti alle proprie classi), soprattutto quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richiede per garantire la salute e la sicurezza di chiunque. **Tutti gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di appartenenza, nelle situazioni di rischio o conflitto tra alunne/i.**

ART. 27 – DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE AUSILIARIO

Le collaboratrici e i Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. **Nessuno può allontanarsi dalla propria zona di pertinenza o dal plesso di appartenenza se non autorizzato formalmente dalla Dirigente scolastica o dal DSGA.**

In linea di massima, i collaboratori scolastici devono:

- vigilare sull'ingresso e sull'uscita della scolaresca;
- essere facilmente reperibili da parte del personale docente per qualsiasi evenienza;
- comunicare immediatamente al docente responsabile di plesso o in segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante per evitare che la classe resti incustodita;
- controllare le classi fino all'arrivo del docente al cambio dell'ora;
- vigilare sulla sicurezza e sulla incolumità delle alunne e degli alunni in ogni momento, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali senza mai alcuna distrazione;
- riaccompagnare nelle loro classi i discenti che, al di fuori dell'intervallo e senza giustificati motivi, sostino nei corridoi;
- controllare che i discenti non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- sorvegliare le classi in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dalla classe dell'insegnante;
- impedire che i discenti possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;
- accertarsi che le persone presenti nella scuola siano state autorizzate all'accesso e, consequenzialmente, impedirne l'accesso a chiunque non sia stato formalmente autorizzato a farlo;
- impedire che sia i genitori sia gli utenti esterni accedano agli Uffici di segreteria prima delle ore previste;
- impedire l'accesso alle aule didattiche sia ai genitori sia agli utenti esterni;
- comunicare prontamente al Responsabile di plesso o al Responsabile SPP situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo;
- controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo;
- controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- segnalare immediatamente al coordinatore di classe, o al responsabile di plesso, o al collaboratore della Dirigente, qualsiasi comportamento anomalo degno di attenzione.

- rimanere costantemente, salvo nei casi di necessario e momentaneo allontanamento previsti nelle indicazioni organizzative del plesso a cura del DSGA, nel piano o porzione di esso affidato per controllare i movimenti delle alunne e degli alunni;
- tenere e controllare che la porta di ingresso e di tutti gli accessi al plesso scolastico siano, al di fuori delle operazioni previste per l'ingresso e l'uscita delle alunne e degli alunni, sempre chiusi e inaccessibili;
- tenere e controllare che il cancello di ingresso sia, al di fuori delle operazioni previste per l'entrata e l'uscita delle alunne e degli alunni, sempre chiuso.

ART. 28 – INDICAZIONI GENERALI

In nessun caso un minore deve rimanere privo della sorveglianza del personale scolastico, che non può lasciarlo solo, venendo meno al dovere di vigilanza, fino a quando non viene affidato a un responsabile genitoriale o persona delegata all'affidamento.

Il personale docente e non docente non deve mai allontanarsi dalla classe "affidata" o dal settore assegnato per l'effettuazione della vigilanza sui minori, tenendo comunque presente che la vigilanza su singoli discenti o su gruppi di alunni rimane obbligatoria anche per discenti *provenienti da classi diverse*.

Il personale è tenuto altresì ad adeguare il proprio comportamento a quanto previsto dal codice di comportamento (D.P.R 16 aprile 2013, n. 62).

I docenti devono segnalare alla/al Dirigente e al Direttore SGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani e ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza previste dal RSPP (Responsabile per la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro) e che creano obblighi giuridici per l'Amministrazione a prescindere dall'età delle alunne e degli alunni.

Il Direttore SGA è la persona tenuta all'organizzazione del servizio del personale ausiliario e al controllo del rispetto del loro operato per tutto quanto pertiene anche la prioritaria vigilanza delle alunne e degli alunni. Al DSGA compete la predisposizione annuale del *Piano Annuale per il Personale ATA* anche tenendo conto del presente *Regolamento sulla vigilanza*, nonché di tutte le disposizioni della Dirigenza e delle necessità scolastiche.

Per tutto ciò non espressamente richiamato con le seguenti disposizioni, fanno fede la normativa vigente, il CCNL vigente e il *Regolamento d'Istituto*.

Per le disposizioni del presente *Regolamento sulla vigilanza*, il personale scolastico agirà ognuno per le sue rispettive competenze.

Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 24 del 25 ottobre 2022.

Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 102 il 25 ottobre 2022.

La Dirigente Scolastica

Tiziana Mezzi

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D. Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. e norme collegate)