



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 4 "BAROLINI"

VIA R. PALEMONE, 20 – C.A.P. 36100 VICENZA



Vicenza, 25 ottobre 2021

Ai coordinatori di Plesso
A tutti i docenti in servizio nell'Istituto
Al presidente del Consiglio d'Istituto
Ai genitori degli alunni
Al personale ATA
Al DSGA
All'albo
Al sito web
SEDE

OGGETTO: ENTRATA E USCITA DA SCUOLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

In riferimento all'oggetto, si invitano tutti destinatari in indirizzo ad attenersi scrupolosamente alle presenti disposizioni, a predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari in collaborazione con le famiglie.

In particolare, i docenti coordinatori di plesso assicureranno la più ampia diffusione delle seguenti disposizioni, contenute nella presente circolare, PROTOCOLLO - VI9 - 0004130 - 02/09/2021 e nel piano sorveglianza, approvato in Collegio Docenti del 13 ottobre 2021 e pubblicato con REGISTRO CIRCOLARI - UNICO - 0000087 - 15/10/2021:

- Provvedendo alla loro diffusione nei collegi di plesso e alla loro affissione nelle bacheche dei singoli plessi, nonché all'informazione ai docenti supplenti.
- Informando i genitori della pubblicazione anche sul sito web della presente circolare
- Verificando che l'informazione sia arrivata a tutti gli interessati.

Come da dettate prescrizioni di sicurezza emanate dalla sottoscritta per il corrente anno scolastico, nella direttiva nostro PROTOCOLLO - VI9 - 0004130 - 02/09/2021 e nel piano sorveglianza, approvato in Collegio Docenti del 13 ottobre 2021 e pubblicato con REGISTRO CIRCOLARI - UNICO - 0000087 - 15/10/2021, tutti hanno obbligo di attenersi alle disposizioni impartite. Come più volte confermato in varie sedi giurisdizionali, l'obbligo della vigilanza è di primaria importanza rispetto agli altri obblighi di servizio. Pertanto, il docente, nell'impossibilità del loro contemporaneo adempimento, è chiamato a scegliere prioritariamente la vigilanza. Si ricorda che il dovere di vigilanza rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA il quale ha mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante l'intervallo.

Il docente nello svolgimento delle sue mansioni riveste un ruolo di "pubblico ufficiale". In quanto tale, l'esercizio delle sue funzioni non è circoscritto alla tenuta delle lezioni ma si estende alle connesse attività preparatorie, contestuali e successive. Pertanto, l'insegnante:

- è autorizzato a chiamare le forze dell'ordine e ad intraprendere tutte le azioni legali connesse alla tutela dei propri diritti ed interessi ed a protezione della propria incolumità psicofisica;
- deve avvisare prontamente la Dirigenza.

La collaborazione tra scuola e famiglia, e più direttamente tra il singolo docente e la famiglia, è di fondamentale importanza per la riuscita del progetto formativo, per l'apprendimento dell'alunno e per il benessere di tutti.

Il clima scolastico e della famiglia sono entrambi importanti per la crescita culturale, emotiva, relazionale e per lo sviluppo armonico e sereno del minore.

Diventare alleati è frutto di impegno reciproco, di delimitazione dei propri ruoli e competenze e di sforzo verso la comprensione.

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI ORDINI

Gli alunni devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello (primaria e secondaria) o alla porta della scuola (scuola dell'Infanzia).

I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età. Il genitore/tutore deve consegnare alla scuola tramite l'ufficio di segreteria un documento attestante la delega, corredato da copia del proprio documento di identità, nonché la autorizzazione al trattamento dei dati personali firmata del/dei delegato/delegati.

È necessario accertarsi che chi ritira i bambini sia stato debitamente delegato, i referenti di plesso informeranno delle deleghe anche i docenti supplenti. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del documento preclude al delegato la possibilità di prendere in consegna il minore.

Per il ritiro dei bambini dell'infanzia, in particolare all'uscita, per questioni di sicurezza, come ribadito, la consegna personale nelle mani dei genitori (o dei delegati) è atto indispensabile per motivi di sicurezza.

In tutti i plessi i collaboratori scolastici, non appena completate le operazioni di uscita degli alunni, provvederanno a chiudere i cancelli e verificheranno che nessuno sia presente nelle pertinenze esterne della scuola prima di iniziare le operazioni di pulizia.

VIGILANZA ALL'INGRESSO E ALL'USCITA

I docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire un'adeguata vigilanza degli studenti al momento dell'ingresso e ad assisterli all'uscita, garantendo che l'afflusso e il deflusso sia ordinato e avvenga con le modalità descritte nel piano di rientro e nei piani di sorveglianza.

VIGILANZA IN CLASSE

I docenti effettueranno con celerità i cambi di classe al termine dell'ora di lezione ed a evitare colloqui con i genitori durante gli ingressi o le lezioni, concordando per casi particolarmente urgenti altre soluzioni.

Nei casi in cui un docente debba abbandonare, anche per brevi periodi, la classe in cui presta servizio, deve incaricare un collaboratore scolastico della vigilanza.

I docenti sono invitati a non portare gli studenti fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico, se non per attività programmate per le quali si è in possesso dell'autorizzazione scritta del genitore.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto, durante l'intervallo è prevedibile una certa esuberanza che, richiede una ancora maggiore attenzione nella sorveglianza.

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva.

Ciò comporta che:

- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata e riservata alla classe, prestando la massima attenzione. Potranno essere emanate disposizioni specifiche per singoli plessi/sedi;
- è indispensabile che i docenti in servizio nella sede durante l'intervallo collaborino tra loro realizzando una vigilanza collettiva.
- devono essere scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti e i comportamenti che, anche involontariamente, possano facilitare il verificarsi di incidenti.

Si ricorda che la vigilanza degli studenti durante l'intervallo spetta ai docenti in servizio nella classe, i quali assicureranno la loro presenza nei corridoi, nelle aule e nelle altre pertinenze dell'edificio, segnalando tempestivamente alla scrivente eventuali criticità riscontrate.

SCIOPERI

Nelle giornate nelle quali è indetto uno sciopero è cura dei genitori accompagnare personalmente a Scuola i propri figli, o affidarli a soggetti muniti di delega che possano agire per loro conto.

Affinché la giornata di sciopero sia correttamente gestita i genitori devono:

- attenersi agli orari di ingresso-uscita eventualmente comunicati dalla Scuola nei giorni precedenti lo sciopero e verificare sul sito web la presenza di comunicazioni urgenti;
- verificare all'inizio delle lezioni della classe del proprio figlio la presenza dei docenti e dei collaboratori scolastici;
- vigilare sui propri figli fino al momento in cui essi saranno stati accolti dal docente all'ingresso;
- per le ore successive, verificare le notizie fornite dalla Scuola sulla presenza in servizio dei docenti in orario, attraverso le comunicazioni affisse all'ingresso del plesso e fornite dai collaboratori scolastici;
- essere sempre reperibili per eventuali urgenze;
- provvedere a ritirare gli alunni al termine dell'orario scolastico così come risulta modificato per l'assenza dei docenti o di altro personale aderenti allo sciopero. Regolamentazione ingressi e uscite.

NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Ingresso:

I cancelli di ingresso del Plesso vengono aperti 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni e 5 minuti prima della fine delle lezioni.

Come deliberato in Consiglio d'Istituto del 19 ottobre 2021 e per agevolare i genitori, dal 25 ottobre 2021 gli orari saranno i seguenti:

- 1° turno 08:00-08:10
- 2° turno 08:10-08:20
- 3° turno 08:20-08:30

Al link sono disponibili le entrate delle classi

<https://ic4barolini.edu.it/wp-content/uploads/sites/123/orario-definitivo-2021-2022-2.pdf>

All'entrata gli alunni devono essere accompagnati dai genitori fino alla porta. I genitori sono tenuti a consegnare personalmente i bambini ai docenti di sezione all'ingresso dell'edificio. I collaboratori scolastici provvedono a fare in modo che l'accesso e l'uscita dei genitori avvenga in modo ordinato senza che essi si attardino nelle pertinenze (giardini, cortile). Oltre tale orario l'ingresso a scuola è possibile in casi eccezionali fino alle ore 9:00.

Uscita:

All'uscita gli alunni devono essere ritirati davanti alla porta, ove sono accompagnati dalle insegnanti, saranno consegnati nelle mani dei genitori per motivi di sicurezza: pur rispettando la libertà di scelta educativa delle famiglie, la scuola è il primo contesto sociale e in quanto comunità di più persone e più famiglie, è soggetta a delle regole che delineano in modo chiaro le libertà di ognuno, coniugandole in diritti e doveri e quindi nel vivere civile. I collaboratori scolastici apriranno i cancelli alla fine delle lezioni e li chiuderanno quando tutti gli alunni saranno usciti. La dimissione degli alunni della sede ha luogo, ordinatamente e senza creare assembramenti così come previsto dal piano sicurezza.

La vigilanza all'uscita dell'edificio è garantita dal docente in servizio all'ultima ora che lascia la scuola quando tutti gli alunni della sua classe sono stati presi in consegna dai genitori/affidatari o da persone da questi delegati, maggiorenni e preventivamente autorizzati dalla Scuola.

PER GLI ALTRI ORDINI DI SCUOLA

Gli orari restano invariati, come comunicati già con precedenti circolari.

I docenti accompagneranno gli alunni fino ai cancelli dell'edificio. Al fine di regolamentare il momento dell'uscita, i collaboratori scolastici sosterranno presso l'ingresso nel luogo che permette loro di avere il miglior controllo di quanto avviene nel cortile e vigileranno sul transito degli alunni nei rispettivi settori di servizio.

Le classi dovranno avviarsi all'uscita una alla volta, senza creare assembramenti secondo il piano sicurezza COVID con ordine di precedenza, vigilate costantemente dagli insegnanti che avranno cura di evitare qualsiasi tipo di affollamento nello spazio antistante l'uscita.

I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro dei propri figli compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità.

Gli insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo almeno 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri.

Nel caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) i coordinatori di plesso informano la Dirigente. Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado è prevista l'uscita autonoma qualora sussistessero i requisiti e a richiesta dei genitori, i docenti dovranno stilare e conoscere per ogni classe l'elenco delle varie tipologie di uscita (autonoma, con delega etc..) e delle varie deleghe che consegneranno anche ai supplenti per permettere la riconsegna in sicurezza.

Non è permesso l'ingresso dei genitori e degli alunni negli edifici scolastici

Si rimanda al Regolamento d'Istituto, alla direttiva PROTOCOLLO - VI9 - 0004130 - 02/09/2021 e ai piani sorveglianza, approvati in Collegio Docenti del 13 ottobre 2021 e pubblicato con REGISTRO CIRCOLARI - UNICO - 0000087 - 15/10/2021, nonché al Piano sicurezza COVID a.s. 2021-2022 già trasmessi agli interessati.

Per ogni altra ulteriore regolamentazione della vita scolastica e per quanto non espressamente con la presente richiamato.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Incoronata D'Ambrosio