



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI TREScore BALNEARIO  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado



Via Lorenzo Lotto, 15 - 24069 **TREScore BALNEARIO** (BG) Tel 035/940086 Fax 035/945451  
Codice Fiscale 95119300168 Codice Meccanografico BGIC883005- www.ictrescorebalneario.edu.it  
e-mail [bgic883005@istruzione.it](mailto:bgic883005@istruzione.it) - pec [bgic883005@pec.istruzione.it](mailto:bgic883005@pec.istruzione.it)

**Il Regolamento Vigilanza Alunni** integra quanto disposto nel **Regolamento** di Istituto e nelle Disposizioni in materia di Sicurezza. Tutto il personale e l'utenza tutta è tenuto alla conoscenza ed applicazione del suddetto **Regolamento** ed a segnalare situazioni di difformità rispetto a quanto in esso contenuto.

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

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

2-L'obbligo di vigilanza si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass.5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590; Cass. 7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894). Quindi l'obbligo di sorveglianza si protrae per tutto il tempo in cui l'alunno è affidato alla scuola: dal momento dell'ingresso nei locali e/o pertinenze della scuola sino a quello dell'uscita (dai cancelli e/o dalla salita sul pullman). Nel lasso di tempo indicato come tempo scuola, dunque, rientrerebbero i momenti di attività didattica e tutti gli altri momenti della vita scolastica: ricreazione, spostamenti da un locale all'altro della scuola, servizio mensa, uscite didattiche, viaggi d'istruzione, nonché in tutti i casi in cui alunni e gruppi di essi siano ai docenti espressamente affidati per svolgere ogni attività di insegnamento deliberata in sede di collegio (vedi Cass. Civ., sentenza 1623 del 19/02/1994).

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

#### ***Gli insegnanti***

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

così come durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante i quali gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe per accogliere e vigilare sugli alunni .

### **Il personale Ata**

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

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

### **VIGILANZA**

La vigilanza sugli alunni deve essere puntuale, con particolare attenzione ai cambi di ora, all'intervallo e all'ingresso-uscita degli alunni, agli spostamenti vari. **Gli orari delle classi e dei docenti verranno esposti sulle porte delle classi e ai piani a cura dei docenti di classe**; il responsabile di plesso ne controllerà l'avvenuta affissione.

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

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

La vigilanza deve essere particolarmente costante e scrupolosa in occasione delle uscite sul territorio comunale, fuori dallo stesso e nei viaggi di istruzione. Di fatto il consenso scritto dei genitori costituisce presupposto per la partecipazione dell'alunno all'uscita, ma non esonera gli insegnanti o la scuola dalle responsabilità. Nell'eventualità che, per cause di forza maggiore, vi siano classi senza vigilanza per assenza del titolare di classe e del personale docente supplente, il collaboratore scolastico in vigilanza al piano provvederà a segnalare immediatamente al referente di plesso o al suo sostituto (per la scuola Primaria di Trescore i referenti delle coperture e/o segreteria) si provvederà alla vigilanza con docenti in servizio nel plesso non impegnati nella vigilanza di una classe. Se ciò non fosse possibile, gli alunni verranno distribuiti nelle varie classi a cura del collaboratore scolastico sulla base di una specifica ripartizione degli alunni nelle classi già predisposta dai docenti e affissa fuori dalle classi, già ad inizio anno scolastico.

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

Si raccomanda una puntuale vigilanza sugli alunni con particolare attenzione ai cambi di ora, all'intervallo e

all'ingresso-uscita degli alunni. La vigilanza deve essere particolarmente attenta anche durante la mensa; in particolare, i docenti in servizio si adopereranno affinché gli alunni si comportino con rispetto delle persone e dell'ambiente, e fruiscano del servizio in modo corretto

## **ENTRATA ALUNNI**

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

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

## **ACCOMPAGNAMENTO DAL/AL PULLMAN**

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

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

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

## **USCITA DEGLI ALUNNI**

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

## **Scuola dell'Infanzia**

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

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

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

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

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

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

### **Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado**

- gli alunni di norma devono essere ritirati dai genitori al cancello della scuola (è vietato accompagnare gli alunni entro il portone, se non per casi eccezionali, da autorizzare a cura del Dirigente Scolastico);
- i genitori possono per il ritiro dei propri figli compilare apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età;
- i genitori possono richiedere l'uscita autonoma dell'alunno (per la Scuola Secondaria di 1° grado e le classi 4e,5e della Scuola Primaria), utilizzando il modulo disponibile sul sito web dell'istituto;
- in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore e la relativa corrispondenza con la carta d'identità del sostituto;
- i docenti sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori solo per la Scuola Secondaria di 1° grado le classi 4e ,5e della Scuola Primaria e secondo le modalità previste dalle circolari di riferimento;
- i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro e affidano l'alunno al collaboratore scolastico in servizio che è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza sull'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.
- gli insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno, per 3 volte ravvicinate entro 10 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.
- I collaboratori scolastici coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni.

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

### **USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI:**

Gli alunni possono lasciare anticipatamente le lezioni solo in casi eccezionali e urgenti previa comunicazione scritta (modello ritiro anticipato a disposizione dei collaboratori scolastici) e solamente se prelevati da un genitore o da un familiare maggiorenne formalmente delegato dai genitori.

Su appositi moduli/ registri verrà annotato a cura dei collaboratori scolastici: nome dell'alunno che lascia anticipatamente la scuola - ora di uscita - firma della persona che preleva l'alunno. In caso di frequenti e regolari richieste di uscite anticipate (o ingressi ritardati) i genitori interessati dovranno inoltrare alla Dirigente Scolastica motivata domanda scritta per il rilascio dell'eventuale autorizzazione.

#### **INTERVALLO:**

Particolare cura deve essere posta durante l'intervallo, momento di riposo e di svago, ma non di confusione.

Anche in considerazione della fascia di età degli alunni dell'Istituto l'intervallo è un momento di criticità.

Tale contesto richiede pertanto una maggiore attenzione nella sorveglianza: per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva e non potrà limitarsi alla mera presenza, ovvero:

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

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

#### **USCITA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e di norma sempre uno alla volta, controllandone il rientro e, ove necessario per l'età o comunque ove possibile, affidandone la custodia ai collaboratori scolastici. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di suo momentaneo allontanamento dalla classe, prima di affidare la stessa al collaboratore scolastico, il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni, anche in relazione all'età ed alla maturità dei singoli, sia tale da non comportare alcun pericolo.

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

#### **CAMBIO DELL'ORA**

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. È evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante. Eventualmente, il docente uscente si rivolgerà al collaboratore

scolastico impegnato nella sorveglianza al piano, tramite un controllo diffuso delle classi impegnate nel cambio. Inoltre, sia per avere sempre chiara la composizione della classe al momento dell'ingresso che per evitare confusione nei corridoi, l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora, in attesa del docente dell'ora successiva.

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

### **ASSENZA IMPROVVISA DEI DOCENTI**

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

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

### **INGRESSO DI ESTRANEI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI**

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

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

**I genitori non possono conferire con gli insegnanti prima dell'inizio delle lezioni per far sì che non venga meno la sorveglianza sugli alunni da parte del docente.**

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

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

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

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

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

### **APERTURA/CHIUSURA CANCELLI**

L'apertura dei cancelli di ingresso avviene al suono della prima campana, 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche: fino a tale momento la responsabilità di sorveglianza dei ragazzi è dei genitori.

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

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

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

### **VIGILANZA VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE**

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

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

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

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

Particolare attenzione va posta alla sicurezza dei vettori scelti per il trasporto: in caso di guida pericolosa (eccessiva velocità, uso del cellulare, evidente stato di ubriachezza o altro) i docenti sono tenuti ad intervenire, nelle modalità del caso, per ottenere una guida sicura. I disservizi legati al trasporto vanno segnalati per scritto al Dirigente Scolastico.

### **INFORTUNI AGLI ALUNNI**

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

- prestare soccorso immediato;
- affidare la classe e l'alunno infortunato, se impossibilitato a muoversi, ad uno o più collaboratori scolastici;
- avvertire telefonicamente i genitori immediatamente dell'accaduto la famiglia dell'alunno e se fosse grave va chiamato il 112;
- a seconda della gravità, immediatamente o successivamente la segreteria e il Dirigente scolastico;

- compilare e produrre in segreteria entro 24 ore dall'accaduto il modello di denuncia di infortunio dell'assicurazione consegnato ai docenti all'inizio dell'anno da conservare in caso di necessità;
- da tale modello di denuncia devono risultare i seguenti dati: ora, modalità dell'infortunio, testimoni, indicazione di chi ha prestato la prima assistenza all'infortunato, eventuali lesioni procurate;
- qualora i genitori non intendessero inoltrare regolare denuncia, sarà cura della segreteria farsi rilasciare una dichiarazione scritta - sottoscritta dal genitore - di rinuncia alla presentazione di denuncia di infortunio.

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

## **SICUREZZA E PRIVACY**

Per questioni di sicurezza e per consentire al personale di procedere in modo efficace alle operazioni di sorveglianza e/o pulizia, i cancelli di ingresso DI TUTTI I PLESSI, sia in entrata che in uscita, vanno immediatamente chiusi.

- Al termine delle lezioni non sarà consentito a nessun alunno, anche accompagnato da genitore, di rientrare a ritirare oggetti vari, indumenti, quaderni etc dimenticati, senza eccezione alcuna.
- Al termine delle lezioni non sarà attivo il servizio di citofonia (es. se si dovesse suonare nessuno risponderà perché i collaboratori scolastici sono impegnati nella pulizia).
- I genitori, a tutela massima della privacy del proprio figlio, per qualsiasi richiesta o chiarimento non possono fermare i docenti e /o collaboratori scolastici, ma devono utilizzare il diario/libretto per eventuali richieste e/o precisazioni (altrettanto dovranno fare i docenti).
- Il personale e l'utenza tutta, uscendo, dovrà rigorosamente chiudere porta e cancello.
- Per questioni di sicurezza, igiene e sviluppo dell'autonomia degli alunni le sacche di motoria, contenenti le scarpe da ginnastica, non vanno tenute a scuola, ma portate solo quando c'è lezione di Educazione Fisica.
- A fine lezione (es.5 minuti prima), per la massima responsabilizzazione, va previsto un momento di riordino dell'aula/del laboratorio e di cura dei materiali, compresa la sistemazione banchi e sedie, sia per educare al rispetto dell'ambiente sia per facilitare il lavoro ai collaboratori scolastici.
- Durante l'intervallo in cortile, in corridoio o nelle classi, va dato uno sguardo attento e vigile affinché gli alunni non disperdano rifiuti (cartacce di merendine etc) nell'ambiente ma provvedano alla raccolta differenziata.
- Per consentire l'areazione dei locali in sicurezza e per permettere agli alunni di muoversi l'intervallo del mattino e il pre e/post mensa vanno rigorosamente svolti nel cortile, salvo pioggia-neve (ad eccezione scuola secondaria per mancanza di spazi).
- Il personale ATA ( collaboratori scolastici e amministrativi), deve indossare apposito cartellino di riconoscimento.