Istituto Comprensivo Statale *"Rita Levi Montalcini"*
Via Fontanella 2 - 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181
E-mail: apic83600e@istruzione.it - PEC: apic83600e@pec.istruzione.it
Cod.Fisc. 90055060447 - Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP
sito web: www.iscmontalcini.edu.it

Ai Docenti
Al D.S.G.A.
Al Personale ATA
Agli Alunni
Alle Famiglie
All'Albo online

Allegato 3

Direttive del Dirigente Scolastico sulla pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza sugli alunni, in applicazione del Regolamento d'Istituto.

Premesso che:

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i Docenti, ma anche il personale ausiliario e, a diverso titolo, il Dirigente Scolastico.

Al Dirigente Scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di Amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex Art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza dell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

VISTO l'Art. 6 D.P.R. 416/74 - Attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva;

VISTO Il CCNL Scuola 2006/09 e 2016/2018;

VISTO Il D. Lgs 297/94;

VISTO il D. Lgs 81/08 (Obblighi del datore di lavoro, del Dirigente): individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

VISTO Il Manuale di informazione di cui all'Art. 36 D. Lgs 81/08 e delle procedure operative, pubblicato sul sito dell'Istituto;

VISTO Il Regolamento recante lo Statuto delle studentesse degli studenti della Scuola Secondaria (D.P.R. 24 giugno 98, n. 249, Art. 3 e 4);

VISTO Il Regolamento dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini";

VISTO Il Codice Civile;

VISTA La "Carta dei servizi scolastici", recante i principi fondamentali cui deve ispirarsi l'erogazione del servizio nelle Istituzioni Scolastiche ed educative di ogni ordine e grado.

Il Dirigente Scolastico

dispone la pubblicazione all'Albo online e sul sito delle presenti direttive che, a partire dalla data della sua pubblicazione sull'Albo online, divengono parte integrante del Regolamento d'Istituto: **tutto il personale della scuola è tenuto ad attenervisi scrupolosamente.**

PIANIFICAZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA

Si ritiene opportuno, in via **preventiva**, adottare **le seguenti misure organizzative**, volte ad impedire o a limitare il verificarsi di **eventi dannosi** nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla **vigilanza**.

1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola (Art. 29 – C. 5 CCNL 2006/2009).

Per assicurare accoglienza e la vigilanza degli alunni nelle classi, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (Art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009).

La Corte dei Conti, sez. III, 19/02/94, n. 1623 ha ritenuto, inoltre, che l'**obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non

consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, **il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza**.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca **deve incaricare un Collaboratore Scolastico di vigilare sugli alunni** sino al suo ritorno.

I **Collaboratori Scolastici** non possono rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del Docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/09).

I Collaboratori Scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio**, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

I docenti, di norma, non devono fare uscire più di un alunno per volta e controllare i tempi di permanenza fuori dell'aula, onde evitare la presenza nei corridoi di alunni (singoli o in gruppo), durante le ore di lezione.

Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

2. Vigilanza sui minori bisognosi di soccorso

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni con disabilità psichica grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni e impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore comunale o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

3. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvati dagli Organi Collegiali e ratificate dal Dirigente Scolastico.

Si rimanda al Regolamento vigente ed alle direttive del Dirigente Scolastico, richiamando di seguito solo alcune norme.

Per le visite a piedi nei dintorni della Scuola o nell'ambito del territorio comunale, i docenti dovranno comunque preventivamente (di solito all'inizio d'anno) acquisire il

consenso, da parte dei genitori, espresso e firmato sul libretto personale o su apposito modello disponibile sul sito o in Segreteria alunni.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto, di norma, di 1 docente ogni 15 alunni (C.M. 291/92), che hanno l'onere di vigilare sull'intero gruppo classe/sezione di riferimento.

In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità o di gruppi particolarmente turbolenti, il Dirigente Scolastico avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza, eventualmente incrementando il numero di docenti accompagnatori.

Per gli alunni con sostegno sarà designato, in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore fino a due alunni disabili.

È necessario comunque sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori.

Il giorno del viaggio/uscita dovrà essere portato un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe/sezione.

Per i viaggi d'istruzione o uscita di più giorni, ogni alunno dovrà essere dotato di **Tessera Sanitaria** e di un foglio individuale di riconoscimento, recante i dati dell'alunno, della Scuola e recapiti telefonici.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

4. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero

In caso di sciopero, sia il personale docente che il personale collaboratore scolastico, ha il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella Scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982).

5. Vigilanza in caso di assenza docente

I collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare le classi momentaneamente scoperte, consentendo così al fiduciario del plesso di attivare il piano di copertura. In caso di allontanamento dell'insegnante dall'aula, per causa di forza maggiore, il medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico.

6. Procedure organizzative di emergenza da attivare in caso di infortunio e/o malore degli alunni

Si richiama l'art. 4 del Manuale di informazione, di cui all'art. 36 D. Lgs. 81/08 e delle procedure operative, pubblicato sul sito dell'Istituto; articolo che si considera a tutti gli effetti interamente trascritto nella presente direttiva.

L'insegnante in servizio, se accade un malore o infortunio ad un alunno, a lui affidato:

- resta calmo insieme agli altri allievi;
- evita che si crei ressa attorno all'infortunato;
- valuta la gravità dell'accaduto;
- per i primi soccorsi chiede l'intervento dei collaboratori scolastici di servizio, che avvertono anche l'Addetto al Primo Soccorso del piano;
- l'Addetto al Pronto Soccorso in servizio si reca sul posto ed attua quanto reputa responsabilmente di sua competenza; se necessario fa chiamare il "118";
- avverte il Dirigente Scolastico o il suo sostituto;
- avverte l'Ufficio alunni, che informa immediatamente la famiglia dell'infortunato;
- segnala l'accaduto all'Ufficio di Protocollo, che provvede ad annotarlo sull'apposito registro e attiva, se del caso, tutte le procedure assicurative, dopo aver acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata.

In linea di massima, non rimuovere l'alunno con malore: tenerlo in condizioni confortevoli, in attesa dei soccorsi.
Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.
Nei casi in cui la famiglia chieda di non chiamare il 118, occorre farsi rilasciare una dichiarazione e farla protocollare, invitando comunque la famiglia a non trascurare l'accaduto e a rivolgersi alla struttura sanitaria per ogni problematica rilevata. Quando si tratti di incidente che, apparentemente, non abbia provocato lesioni, è comunque sempre necessario informare la famiglia e fare una relazione scritta al Dirigente Scolastico. Quest'ultimo provvederà a far protocollare e conservare la relazione per eventuali successive evoluzioni dell'incidente.

VIGILANZA DEGLI EDIFICI

L'Istituto, che accoglie alunni di tre diversi ordini scolastici, dispone di più edifici. La vigilanza degli stessi viene organizzata secondo le seguenti modalità:

Plesso "G. Galilei" - Scuola Secondaria di primo grado

1. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula

Nella fascia oraria che precede il suono della prima campanella, che indica l'ingresso a Scuola, tre collaboratori scolastici si posizionano nell'atrio per la sorveglianza agli alunni che arrivano a Scuola con i pulmini o quelli che, con autorizzazione del Dirigente, hanno l'ingresso anticipato per motivi di famiglia; inoltre, contemporaneamente, per garantire una costante vigilanza anche all'esterno, almeno un collaboratore scolastico si posiziona nel cortile antistante il cancello principale d'ingresso e fa in modo che gli alunni si dispongano sull'area pavimentata del cortile stesso, onde evitare incidenti e consentire agli scuolabus di transitare liberamente nell'area asfaltata a loro riservata. Al suono della campanella, i collaboratori si dirigono ciascuno verso il proprio piano di servizio nel turno, per poter vigilare il passaggio degli alunni nei rispettivi piani, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, **gli insegnanti devono trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**.

2. Vigilanza della frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti

Per **assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni** durante il cambio di turno dei docenti, i **collaboratori scolastici** di ciascun piano (se sono presenti) **sono tenuti** a favorire, in maniera tempestiva, lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non si è raggiunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.

Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo, a sua volta, al docente che era in attesa del proprio cambio, di recarsi nella classe di competenza.

In tal modo, si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità nella vigilanza sugli alunni. A questo proposito si ricorda ai docenti, interessati al cambio di turno, di non intrattenere colloqui con i colleghi oppure prolungare la lezione oltre l'ora di propria competenza, onde evitare lunghe attese nei cambi previsti.

Sempre per favorire il cambio di turno fra i professori, quindi **per garantire la continuità nella vigilanza sugli alunni**, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata, per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei professori nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al fiduciario di plesso.

3. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, della durata di dieci minuti (10:05/10:15) ed intercorrente tra la fine della seconda ora e l'inizio della terza ora di lezione, è stabilito che **detta vigilanza venga effettuata dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione (seconda ora)**, nel modo seguente:

- la ricreazione si svolge nel corridoio antistante le classi, sotto la sorveglianza del docente della seconda ora;
- i collaboratori scolastici presenti nel piano durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza e l'atrio interno, anche i bagni;
- i collaboratori scolastici, tenuto conto dell'organico e del numero in servizio, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio**, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

Non è consentito lasciare il proprio piano di servizio, durante la ricreazione, se non per situazioni di estrema urgenza.

4. Vigilanza durante il tragitto aula/uscita dall'edificio al termine delle lezioni

Per assicurare la vigilanza, **gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare gli alunni della propria classe sino alla porta di uscita interna, ad eccezione degli alunni che usufruiscono dello scuolabus. Questi ultimi saranno trattenuti per qualche minuto nei rispettivi piani, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, che avranno poi cura di accompagnarli all'uscita lato ovest dell'edificio scolastico**, dove il personale addetto all'assistenza scuolabus avrà cura di far entrare, in modo disciplinato gli alunni sui rispettivi scuolabus.

Per assicurare una costante vigilanza e favorire, quindi, una disciplinata evacuazione degli alunni, si è provveduto a distribuire nel cortile antistante la scuola, rispettivamente in tre postazioni, lato nord, angolo nord/ovest e lato ovest dell'area recintata, **quattro insegnanti che, con regolari turnazioni** (come da tabella redatta dal responsabile di plesso), **insieme a tre collaboratori scolastici, avranno cura di sorvegliare gli alunni durante il percorso che va dall'uscita dell'edificio ai cancelli**.

Plesso "N. Pennesi" - Scuola Primaria

1. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula

L'ingresso del plesso viene regolamentato attraverso due ingressi, lato sud e lato nord. In particolare, accedono dal lato nord le classi seconde e terze; accedono dal lato sud le classi prime, quarte e quinte. I collaboratori scolastici di turno (uno su ogni lato) accolgono, dalle ore 7:45, gli alunni che fruiscono del permesso per ingresso anticipato. Per evitare assembramenti, difficili da gestire, e facilitare il controllo visivo di tutti gli alunni, sono stati predisposti spazi per ciascuna classe in entrambi gli atri; i docenti accolgono gli alunni e salgono con le rispettive classi entro le ore 8:05. Le porte di ingresso vengono chiuse alle ore 8:15.

2. Vigilanza durante la ricreazione

Le classi fruiscono della ricreazione dalle ore 10:10 alle ore 10:30, di norma restando nelle rispettive aule. Quando le condizioni atmosferiche lo consentono, gli insegnanti possono accompagnare le classi nel cortile o nelle pertinenze della scuola, dove gli alunni trascorreranno l'intervallo sotto la stretta sorveglianza del docente. Il collaboratore scolastico in servizio nel piano, nell'orario stabilito per la ricreazione, deve vigilare lo spazio antistante i bagni, l'afflusso ai quali è regolato dagli insegnanti in modo che da una classe non escano più di due alunni per volta e che le coppie rispondano a criteri di opportunità. Durante la ricreazione, i docenti non possono abbandonare la classe per accedere ai servizi o recarsi al distributore automatico, in quanto il collaboratore non può essere distolto dalla vigilanza alunni ai servizi igienici.

3. Accesso ai servizi durante l'orario di lezione

Ogni insegnante regola le uscite degli alunni, permettendo l'accesso ai servizi sempre uno alla volta, controllandone il rientro, quando l'assenza si prolungasse. Inoltre, è vietato disporre l'allontanamento temporaneo degli alunni della classe per motivi disciplinari.

4. Accesso ai servizi pre-mensa

L'orario concordato con il personale della mensa per lo scodellamento del primo piatto è alle ore 12:45. Le classi a tempo pieno interrompono le lezioni almeno dieci minuti prima dell'orario di pranzo, onde consentire agli alunni di accedere ai servizi e lavarsi le mani. I docenti, considerando che il personale ausiliario non può occuparsi della vigilanza, essendo impegnato nell'uscita delle classi di tempo normale, organizzano tale momento nel modo maggiormente garante le condizioni di sicurezza, cioè accompagnando per intero le classi ai servizi e regolandone l'afflusso, stazionando nello spazio del corridoio antistante i servizi. Tutto ciò è possibile, organizzando in interclasse tecnica di plesso la turnazione delle classi.

5. Accesso ai servizi post-mensa

L'accesso ai servizi per lavare i denti avviene con lo stesso criterio di turnazione degli alunni e delle classi sopra descritto. I collaboratori scolastici sorveglieranno i servizi del lato dell'edificio dove sono presenti maggiori criticità, concordandolo con la fiduciaria di plesso.

6. Ricreazione post-mensa

Gli alunni delle classi a tempo pieno svolgono la ricreazione post mensa nel corridoio antistante la loro aula, in cortile, o in aula, secondo le esigenze individuate dagli insegnanti e le condizioni atmosferiche. Si raccomanda una sufficiente ossigenazione delle aule durante la pausa mensa e degli alunni nel post mensa, privilegiando le uscite in cortile o negli spazi antistanti la scuola, anche solo per una salutare passeggiata.

7. Uscita del tempo normale

Alle ore 12:30, previo avviso con un suono di campanella, il collaboratore scolastico del secondo piano raccoglie il gruppo di alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico, quindi scende al primo piano, dove si uniscono al gruppo di alunni delle classi ivi collocate. Il collaboratore rimane a sorvegliare l'ingresso sud dopo aver accompagnato gli alunni fino allo scuolabus. Alle ore 12:40 escono gli altri alunni del tempo normale, che vengono riconsegnati ai genitori o ai loro delegati. Un secondo collaboratore scolastico, alle ore 12:40, si porterà all'ingresso nord, in modo da consentire l'uscita degli alunni suddivisi tra ingresso nord e ingresso sud, allo stesso modo in cui avviene l'ingresso del mattino. Gli insegnanti si assicurano della riconsegna di ciascun alunno al proprio genitore o al suo delegato. In caso di mancato ritiro, i docenti provvedono a contattare i genitori o la persona delegata. I collaboratori, ancora in servizio dopo l'uscita, vigilano sugli alunni rimasti, in attesa dei genitori all'interno della Scuola. Se il genitore non è rintracciabile e/o non si presenti entro il termine dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici, questi ultimi avviseranno l'Ufficio di Segreteria e/o la Dirigenza, che avviserà l'Autorità competente, che provvederà a rintracciare i genitori, oppure prenderà in consegna il minore. I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura e provata reperibilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

8. Uscita tempo pieno

Nel pomeriggio vengono rispettati gli stessi criteri stabiliti per l'uscita del mattino.

Plesso "E. De Amicis" - Scuola Primaria

1. Ingresso

Alle ore 7:45 avviene l'apertura del cancello principale della Scuola. Entrambi i collaboratori scolastici accolgono, dalle ore 7:45, gli alunni che fruiscono del permesso per ingresso anticipato. Gli alunni vengono ospitati in un locale attiguo all'atrio. Al suono della prima campanella, alle ore 8:05, gli insegnanti accolgono gli alunni e si dirigono con loro nelle rispettive aule. Alle ore 8:10, al suono della seconda campanella, iniziano le lezioni. Il cancello principale e la porta d'ingresso vengono chiusi alle ore 8:15.

2. Ricreazione

Le classi fanno la ricreazione in un orario compreso tra le ore 10:20 e le ore 10:35. L'accesso ai servizi è regolato dagli insegnanti, che hanno cura di mandare in bagno gli alunni uno per volta. I collaboratori scolastici controllano i corridoi, uno al piano terra ed uno al primo piano. Le classi, di norma, restano nelle rispettive aule. A volte, quando le condizioni atmosferiche lo consentono, gli insegnanti accompagnano le classi nel giardino della scuola. Durante la ricreazione, gli insegnanti non devono abbandonare la classe per accedere ai servizi o al distributore automatico, al fine di consentire la sorveglianza nel corridoio e nei bagni da parte dei collaboratori.

3. Uscita dall'aula durante l'orario di lezione

Ogni insegnante regola le uscite degli alunni, permettendo l'accesso ai servizi sempre uno alla volta, controllandone il rientro, qualora l'assenza si prolungasse. Inoltre, è vietato disporre l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Il docente non fa uscire gli alunni dall'aula per incombenze legate all'attività didattica (fotocopie, reperimento o consegna materiale). Per quanto riguarda le fotocopie, gli insegnanti, per garantire la vigilanza del personale ATA sul piano ed evitarne l'allontanamento, si adoperano a consegnare il materiale da fotocopiare il giorno prima dell'utilizzo. Un collaboratore scolastico provvede alle fotocopie al mattino, dalle ore 7:00 alle ore 7:30, quando ancora non sono presenti gli alunni, oppure dalle ore 12:00 alle ore 12:30, orario in cui sono presenti tre collaboratori.

4. Tragitto aula-uscita

Alle ore 12:33, al suono della campanella, escono dalle aule i bambini trasportati con lo scuolabus, che vengono assistiti dai collaboratori scolastici ed affidati alle assistenti. Gli alunni del piano superiore, dopo essere stati radunati, sono accompagnati dal collaboratore lungo le scale, fino alla porta. Gli insegnanti, dopo il suono dell'uscita, controllano ed accompagnano gli altri alunni della propria classe nel tragitto aula—porta di uscita.

5. Uscita

I bambini trasportati con lo scuolabus escono per primi da scuola e, solo dopo la partenza dei pulmini scolastici, alle ore 12:40, escono gli altri alunni di tutte le classi. L'uscita avviene in successione, dalle quinte alle prime, in tempi tali da garantire un deflusso sicuro e senza assembramenti. Gli insegnanti si assicurano della riconsegna di ciascun alunno al proprio genitore o al suo delegato. In caso di mancato ritiro, i docenti provvedono a contattare i genitori o la persona delegata e a trattenere l'alunno a Scuola. I collaboratori ancora in servizio, dopo l'uscita delle classi, vigilano sugli alunni rimasti in attesa dei genitori all'interno della Scuola. Se il genitore non è rintracciabile e/o non si presenti entro il termine dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici, questi ultimi avviseranno gli Uffici di Segreteria e/o la Dirigenza, che avviserà l'Autorità competente, che provvederà a rintracciare i genitori oppure prenderà in consegna il minore. I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura e provata reperibilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

Plesso "C. Collodi" - Scuola Primaria

1. Ingresso

Alle ore 7:45 entrano nella Scuola gli alunni che hanno il permesso di entrata anticipata e quelli dei pulmini. Gli altri possono accedere dalle ore 8:05, quando, sia le docenti che gli alunni, fanno il loro ingresso nelle classi; poi suona la campanella.

2. Ricreazione

La campanella della ricreazione suona alle ore 10:25 e segnava la fine alle ore 10:40. L'accesso ai servizi è regolato dagli insegnanti, che hanno cura di mandare in bagno gli alunni uno per volta. Per quanto riguarda il gioco, durante la ricreazione gli alunni possono anche giocare nell'atrio e nei corridoi, sotto stretta sorveglianza delle docenti e del collaboratore scolastico assegnato al piano.

3. Uscita dall'aula durante l'orario di lezione

Durante la prima ora gli alunni, eccetto per le urgenze, non possono uscire. Dalla seconda ora possono recarsi in bagno, ma uno alla volta. Dopo l'intervallo possono chiedere di uscire, ma possibilmente sul finire della mattinata. Nel corridoio e presso i bagni, la vigilanza è effettuata dal collaboratore scolastico assegnato al piano.

4. Tragitto aula-uscita

Alle ore 12:30, gli alunni che tornano a casa con il pulmino si preparano per l'uscita, che per loro avviene due minuti prima. La collaboratrice scolastica sale al primo piano per

accompagnare al piano di sotto gli alunni delle classi seconda e quinta, poi, insieme a loro, al piano terra, chiama gli alunni restanti e accompagna tutti fino al pulmino, consegnandoli all'assistente.

5. Uscita

Quando alle ore 12:40 suona la fine delle lezioni, le classi escono in ordine di piano: prima gli alunni delle classi del piano terra, poi quelli del primo piano. Ogni docente accompagna il proprio gruppo classe al cancello, controllando che ogni bambino torni a casa con l'adulto di riferimento. Nel caso in cui non sia ancora arrivato, l'alunno rientra nell'edificio con l'insegnante. Quando tutti gli alunni della classe sono usciti, esce la classe successiva. Gli insegnanti si assicurano della riconsegna di ciascun alunno al proprio genitore o al suo delegato. In caso di mancato ritiro, i docenti provvedono a contattare i genitori o la persona delegata. I collaboratori, ancora in servizio dopo l'uscita, vigilano sugli alunni rimasti in attesa dei genitori all'interno della scuola. Se il genitore non è rintracciabile e/o non si presenti entro il termine dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici, questi ultimi avviseranno l'Ufficio di Segreteria e/o la Dirigenza, che avviserà l'Autorità competente, che provvederà a rintracciare i genitori oppure prenderà in consegna il minore. I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura e provata reperibilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

Plesso "Peter Pan" – Scuola dell'Infanzia

1. Momenti di vigilanza durante la giornata

Nell'intera giornata scolastica, i bambini vengono sorvegliati dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici.

Precisamente nei momenti:
- di accoglienza all'entrata, dalle ore 7:45 alle ore 9:15;
- durante lo svolgimento delle attività, dalle ore 9:15 alle ore 11:30;
- alla prima uscita dei bambini di tre anni, che non usufruiscono della mensa scolastica, dalle ore 11:30 alle ore 11:45;
- all'uscita dei bambini dei quattro-cinque anni, che non usufruiscono della mensa scolastica, dalle ore 12:00 alle ore 12:15;
- durante il pranzo (nei due turni di mensa), dalle ore 11:30 alle ore 13:20;
- alla prima uscita pomeridiana, dalle ore 13:45 alle ore 14:00;
- durante lo svolgimento delle attività pomeridiane, dalle ore 14:00 alle ore 15:45;
- all'ultima uscita, dalle ore 15:45 alle ore 16:00.

2. Accoglienza dei bambini

Gli insegnanti della Scuola dell'Infanzia accolgono i bambini dalle ore 8:00, ma devono trovarsi nei locali della Scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio del proprio orario di lavoro. In caso di assenza dell'insegnante, la sezione sarà momentaneamente sorvegliata da un collaboratore scolastico. All'ingresso, il personale addetto accoglierà i bambini che arrivano con lo scuolabus, accompagnandoli nelle rispettive sezioni. Nel frattempo, la sorveglianza nell'atrio verrà effettuata dagli insegnanti, fin quando tutti i pullman avranno completato il trasporto degli alunni.

Tutti gli spazi scolastici vengono utilizzati dai bambini con la presenza di un adulto. Le porte per l'accesso a Scuola saranno chiuse alle ore 9:15 e verranno riaperte nelle fasce orarie di uscita, cioè prima e dopo il pasto e nel pomeriggio. Il collaboratore scolastico sarà presente all'ingresso della zona nuova, per vigilare che entrino solo i genitori e il personale autorizzato, per il tempo necessario al ritiro del bambino. Nelle sezioni della zona vecchia, dove non ci sono entrate autonome, saranno gli stessi insegnanti di sezione a vigilare nei momenti di entrata e di uscita. Fuori dagli orari di ingresso ed uscita, i genitori dovranno giustificare il ritardo attraverso un modulo di autorizzazione, da firmare e restituire al responsabile di plesso.

3. Refezione

Il momento della refezione avviene sotto la sorveglianza dei docenti di sezione. La vigilanza degli alunni con disabilità è sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente di sezione coadiuvato, in caso di necessità, dal collaboratore scolastico.

4. Uscita

Gli insegnanti si assicurano della riconsegna di ciascun alunno al proprio genitore o al suo delegato. In caso di mancato ritiro, i docenti provvedono a contattare i genitori o la persona delegata. I collaboratori, ancora in servizio dopo l'uscita, vigilano sugli alunni rimasti, in attesa dei genitori, all'interno della Scuola. Se il genitore non è rintracciabile e/o non si presenti entro il termine dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici, questi ultimi avviseranno l'Ufficio di Segreteria e/o la Dirigenza, che avviserà all'Autorità competente, che provvederà a rintracciare i genitori oppure prenderà in consegna il minore. I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura e provata reperibilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

Plesso "Aladino" – Scuola dell'Infanzia

1. Vigilanza al momento dell'ingresso per l'accoglienza

I collaboratori scolastici in servizio nel turno hanno il compito di accogliere i bambini, i cui genitori hanno fatto richiesta di ingresso anticipato (presentata per iscritto, adeguatamente motivata e autorizzata dal Dirigente) e con loro attendere l'arrivo degli insegnanti di turno.

Vigileranno successivamente l'ingresso degli alunni nello spogliatoio, per tutto il tempo in cui la porta resterà aperta, per consentire gli ingressi fino alle ore 9:15. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti, quello di vigilare sui bambini, accogliendoli al loro ingresso nella zona del salone adibita all'accoglienza e, successivamente, all'interno delle sezioni. Gli orari di ingresso e uscita devono essere comunicati alle famiglie con cartelli ben visibili e le modalità di accoglienza in intersezione, spiegate nei dettagli durante le assemblee di plesso. Al termine dell'orario di ingresso degli alunni, previsto per le ore 9:15, i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di provvedere alla chiusura dei cancelli della Scuola ed assicurarsi che anche la porta principale sia accuratamente chiusa.

2. Vigilanza nel corso dei momenti di gioco nel giardino della Scuola

Nel giardino della Scuola, durante i momenti di gioco all'aperto, la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti. Va concordato, tra gli insegnanti stessi, l'utilizzo degli spazi e stabilito un piano di posizionamento dei docenti, che permetta il controllo su tutto lo spazio esterno. I docenti, tenuti a rispettare scrupolosamente tale piano, vigileranno accanto al loro gruppo classe e nessun adulto dovrà ritenersi esentato dal segnalare i comportamenti imprudenti tenuti dai bambini, anche di altre sezioni, e dall'effettuare gli opportuni richiami, al fine di prevenire incidenti. Il responsabile della sicurezza del plesso avrà cura, durante le programmazioni di inizio anno scolastico, di mettere al corrente gli insegnanti sulle criticità del plesso stesso, riguardo le zone considerate più a rischio.

3. Vigilanza durante il periodo mensa

La vigilanza sugli alunni, nei periodi di mensa, è affidata ai docenti in servizio, coadiuvati, nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici. Il personale docente in servizio è tenuto ad assistere al corretto svolgimento delle operazioni di distribuzione e consumo del cibo. Per tutto il tempo è necessario che venga garantita la vigilanza e organizzato il tempo residuo, rispetto al consumo del pasto, per evitare che gli alunni mettano in atto comportamenti e giochi pericolosi. L'orario dedicato alla mensa rientra, a tutti gli effetti, nelle attività educative didattiche previste dalla normativa vigente. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, li controlleranno e li educheranno a comportamenti corretti.

4. Vigilanza durante il momento delle uscite

Per regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio durante gli orari stabiliti, si dispone che presso lo spogliatoio sia presente un collaboratore scolastico che, sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal DSGA, avrà il compito di controllare le porte di uscita, di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni e durante tutto l'orario di uscita, che va dalle ore 11:30 alle ore 11:45 e dalle ore 13:45 alle ore 14:00, per i bambini che non usufruiscono della mensa o dell'orario completo e dalle ore 15:45 alle ore 16:00, per i bambini che frequentano con orario completo. All'uscita da Scuola, i bambini che, per il rientro a casa utilizzano lo scuolabus, vengono consegnati dal collaboratore di turno all'assistente del servizio di scuolabus, che li preleva all'interno della Scuola.

I genitori, che ritirano i figli personalmente, non devono entrare all'interno della Scuola, ma attendere l'arrivo dei bambini nello spogliatoio. I genitori impossibilità a ritirare i figli personalmente possono delegare al ritiro uno o più adulti maggiorenni. Nella delega, da consegnare al referente di plesso, si allegherà copia dei documenti di riconoscimento. I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il ritiro dell'alunno avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

In assenza del genitore all'uscita e di cui non si abbia notizia di eventuale ritardo, il docente di classe presente al termine delle lezioni affida l'alunno al collaboratore scolastico e provvede a contattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno, in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Se il genitore non è rintracciabile e/o non si presenti entro il termine dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici, questi ultimi avviseranno l'Ufficio di Segreteria e/o la Dirigenza, che avviserà l'Autorità competente, che provvederà a rintracciare i genitori oppure prenderà in consegna il minore. I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno più numeri telefonici di sicura e provata reperibilità, affinché sia possibile contattarli in caso di necessità.

NORME FINALI

Le presenti direttive costituiscono parte integrante del Regolamento d'Istituto ed **entrano immediatamente in vigore**. È fatto obbligo a tutti di osservarle e di farle osservare ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Altre disposizioni organizzative specifiche, che tengano conto delle differenti realtà dei plessi, potranno integrare tale Regolamento, su proposta degli Organi Collegiali, con ratifica del Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Lucia Vagnoni

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 12/02/1993 n. 39.