



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo Statale "SALERNO V OGLIARA"

C.M. SAIC81800L - C.F. 95000180653

Via Ogliara – 84135 SALERNO - Tel. 089/281281

e-mail: saic81800l@istruzione.it - pec : saic81800l@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: www.comprensivogliara.it

ISTITUTO COMPrensIVO - "SALERNO V OGLIARA"

Prot. 0006184 del 20/10/2025

VII (Uscita)

A tutto il personale docente
A tutto il personale ATA
Al DSGA
dell'I.C. "Salerno V – Ogliara"
Albo Pretorio
Al Sito WEB
ATTI

OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli alunni, responsabilità ed obblighi del personale Docente e ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e successive Sequenze Contrattuali;
VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024
VISTO l'art. 25 del D. Lgs.165/2001;
TENUTO CONTO che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;
VISTO l'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".
VISTO l'art. 2048 c.c. "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. (...) e che le persone indicate sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto".

EMANA

la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica, la responsabilità e gli obblighi del personale Docente e Ata per l'a. s. 2025/2026 e sulle misure organizzative di seguito riportate, per fare in modo che l'anno scolastico, si svolga serenamente ed in sicurezza e si forniscono alcune indicazioni atte a tutelare il benessere degli alunni e del personale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di controllare le porte e le uscite di emergenza, che devono restare chiuse, senza materiali ingombranti che ne limitino l'utilizzo. Devono sorvegliare i cancelli e le porte di accesso, gli atri e i corridoi per impedire l'ingresso agli estranei. Gli accessi nei vari plessi, durante l'attività didattica, devono rimanere sempre chiusi e aperti all'occorrenza. Dove ci sono gli uffici, l'utenza sarà ammessa negli orari di ricevimento del pubblico.

I collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria hanno l'obbligo di accertarsi se i visitatori hanno l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui i visitatori non fossero muniti di tale autorizzazione, i collaboratori avviseranno, la Segreteria che provvederà alle opportune verifiche. Nel caso non fosse possibile ricevere l'autorizzazione in tempo reale, l'accesso non sarà autorizzato. È fatto divieto ai collaboratori scolastici di consentire a persone estranee alla scuola di sostare nei corridoi, entrare liberamente nelle aule scolastiche e di contattare gli alunni e i docenti durante le attività didattiche. Tale divieto vale anche per i rappresentanti dei libri di testo che potranno incontrare i docenti in orari e in luoghi stabiliti con apposita nota del Dirigente.

Per nessun motivo deve essere consentito a persone estranee alla scuola di entrare in contatto con gli alunni (i genitori stessi devono avere specifica autorizzazione per entrare a scuola in orario di lezione, tranne in caso di comprovata urgenza, es. motivi di salute).

I collaboratori scolastici, all'inizio delle attività antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti 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 Dirigente scolastico o al responsabile di plesso che provvederà ad informare gli uffici di segreteria.

Vigilanza alunni

Per quanto concerne la vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici sono tenuti:

- all'accoglienza e alla sorveglianza nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione;
- alla sorveglianza degli alunni nelle aule, in palestra e negli spazi comuni in occasione di una eventuale momentanea assenza del docente;
- alla collaborazione con i docenti nella vigilanza ordinaria ed assistenza in occasione del trasferimento degli alunni dalle aule ad altre sedi: palestra, laboratori....

In tutti i plessi i collaboratori effettuano continui controlli nelle zone assegnate, ivi compresi i servizi igienici, per verificare, soprattutto alla scuola secondaria, che gli alunni non si appartino, non rimangano troppo a lungo fuori dall'aula, non si allontanino dal piano durante la lezione.

Nel caso venissero notate situazioni anomale o pericolose, le stesse devono essere prontamente segnalate al Dirigente Scolastico e/o ai suoi Collaboratori e/o ai Responsabili di plesso.

RESPONSABILITÀ' DEI DOCENTI

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dell'alunno alla scuola (per il docente al suono della campanella di entrata) e termina con la riconsegna dello stesso al genitore o ad altro adulto responsabile e autorizzato o con l'uscita autonoma da scuola autorizzata (alunni di scuola secondaria; per tale uscita è necessaria apposita richiesta delle famiglie con autorizzazione). I docenti dovranno garantire la vigilanza nel periodo immediatamente successivo al termine delle lezioni.

In caso di ritardi da parte dei genitori, il docente dovrà provvedere a contattare i genitori o i delegati al ritiro. Qualora la sorveglianza dell'alunno dovesse protrarsi nel tempo, il personale scolastico sarà autorizzato ad allertare l'autorità di pubblica sicurezza ed informare la Segreteria.

I genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale non possono lasciare i loro figli a scuola oltre l'orario di lezione, non essendo il personale scolastico tenuto ad assumersene la responsabilità oltre il tempo stabilito.

In caso di ritardo per eccezionale e giustificato motivo, il genitore informerà prioritariamente il personale in servizio nel plesso o, in alternativa, l'ufficio di segreteria al fine di individuare il personale disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario.

Se la famiglia non dovesse provvedere ad avvisare gli operatori scolastici, trascorso un congruo periodo di attesa, il personale scolastico avviserà le forze dell'ordine che provvederanno a riaccompagnare il minore a casa.

Nel caso un docente dovesse uscire dalla classe per cause di forza maggiore, gli alunni dovranno essere affidati ad un collaboratore scolastico o, in subordine, ad un collega che ha disponibilità oraria.

Gli alunni potranno uscire dalla scuola solo al termine delle lezioni. L'insegnante consentirà l'uscita anticipata dalla scuola solo se l'alunno sarà prelevato personalmente dal genitore o da persona maggiorenne delegata per iscritto (tramite compilazione dell'apposita autorizzazione).

Durante l'orario di lezione si dovrà evitare di fare uscire dall'aula più alunni contemporaneamente e, soprattutto, si dovrà impedire che escano sempre gli stessi alunni ad ogni cambio dell'ora (in particolar modo alla secondaria).

Durante l'intervallo, il docente dovrà essere fisicamente presente fra gli alunni ed adottare tutti gli accorgimenti che contribuiscano a prevenire possibili incidenti. Si dovrà evitare che gli alunni vengano a trovarsi in zone del cortile o della scuola non sottoposte alla diretta sorveglianza dell'insegnante, anche uscendo celermente dalle aule e non permettendo che gli alunni escano in cortile da soli. L'uscita, quindi, e il rientro dalla ricreazione avverranno ordinatamente, classe per classe, alla presenza dei docenti.

Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Evitare di lasciare la classe ma in caso di necessità rivolgersi al personale ATA.

Si ricorda che la responsabilità per la cosiddetta "culpa in vigilando" deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da questa responsabilità solo se:

- risulta essere presente al momento dell'evento e può testimoniare su come questo si sia svolto;
- dimostra di non aver potuto evitare il fatto, poiché lo stesso si è presentato in modo imprevedibile, repentino ed improvviso.

Sull'insegnante grava, pertanto, una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di avere esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

L'obbligo di vigilanza si estende sull'attività scolastica in generale (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione ed ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità dei docenti non si limita all'attività didattica in senso stretto ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo. Ne consegue, ad esempio, che è fatto divieto di mandare

gli alunni fuori dall'aula per punizione o per eseguire attività di recupero senza la presenza di un adulto, perché ciò comporterebbe un'interruzione della vigilanza.

È fatto divieto ai docenti di interrompere l'attività didattica per ricevere e/o conferire con genitori e con altre persone.

Per quanto riguarda gli incidenti che possono interessare gli alunni, e che non è stato possibile prevenire, i genitori devono essere prontamente avvertiti, contattati telefonicamente. Il docente presente all'infortunio è tenuto a compilare la modulistica di denuncia presente sul sito della scuola ed inviarla tempestivamente al Dirigente.

Gli zaini dovranno essere alleggeriti più possibile, per cui sarà necessario, fin dai primi giorni di scuola, fornire agli alunni un orario interno, seppur indicativo delle discipline, gli zaini in classe dovranno essere posizionati ordinatamente e in modo che non intralcino le vie di fuga.

Poiché non sarà consentito portare merende e materiale fuori orario, qualora un/a alunno/a ne fosse sprovvisto in quella giornata ne farà a meno.

Gli alunni saranno mandati in bagno singolarmente previo controllo del collaboratore scolastico che ne regolerà l'affluenza.

I docenti in servizio su più scuole devono presentare con la massima tempestività il programma delle attività funzionali con le assenze dovute ad esubero delle 80 ore previste dal CCNL vigente.

Durante le ore di supplenza i docenti sono invitati a registrare sul registro l'ora e la classe in cui prestano il proprio servizio. In classe svolgeranno attività didattiche in base alla disciplina da loro insegnata o a proseguire il lavoro eventualmente già programmato, riportando sul registro di classe l'azione sviluppata.

Tutti i docenti sono tenuti a firmare il registro nel più breve tempo possibile

Sono previste nell'anno scolastico prove di evacuazione della scuola. I docenti informeranno gli alunni delle norme da osservare in un'eventuale situazione di emergenza e tutti sono invitati a comportarsi secondo le indicazioni date ed a controllare il regolare svolgimento di questa importante esercitazione.

Le fotocopie per uso didattico andranno commissionate ai collaboratori scolastici almeno il giorno prima.

È fatto divieto di incaricare gli alunni di recarsi dai collaboratori scolastici o in altre classi durante le lezioni, né tantomeno di chiamarli in altra classe per interrogazioni, per svolgere compiti scritti e/o per consegne varie; lo stesso personale docente non si recherà negli uffici di Segreteria o in Presidenza, durante l'orario di lezione.

I normali contatti con gli uffici di segreteria devono esclusivamente avvenire nei giorni e negli orari stabiliti. L'osservanza di tali norme sottolinea l'importanza che la scuola attribuisce ad esse, nei confronti sia degli allievi che delle loro famiglie.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ciascun dipendente è tenuto ad applicare, nell'espletamento delle proprie funzioni, il codice di comportamento dei dipendenti della P.A. approvato il 16 aprile 2013, D.P.R. n. 62. (pubblicato sul sito web dell'Istituto) in vigore dal 04.06.2013 (data di pubblicazione sulla G.U.), e il D.P.R. 81/2023, i Regolamenti e la Carta dei Servizi dell'Istituzione scolastica.

Si sottolinea:

- Il divieto dell'uso del cellulare durante le ore di lezione (non si può chiedere agli alunni il rispetto di regole senza essere di esempio);
- Il divieto di diffondere dati personali e sensibili che riguardino sia gli alunni che le loro famiglie.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

È sempre opportuno che tutti i docenti mantengano contatti stretti e diretti con le famiglie dei propri alunni. Questi stessi potranno avvenire con diverse modalità (tramite piattaforma con prenotazione dal registro elettronico, tramite telefono laddove se ne ravvisi la necessità) sia con il coordinatore di classe sia con tutti gli altri docenti. In particolare, per gli/le alunni/e di nuovo ingresso è fondamentale avere rapporti frequenti ogni qualvolta si rendano necessari.

Inoltre:

- I colloqui con le famiglie si effettueranno nei mesi e nelle settimane programmate durante il calendario delle udienze generali (incontri scuola-famiglia).

Qualora un genitore o chi esercita la patria potestà abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona o mandare un suo rappresentante, autorizzato dall'ufficio e identificato con carta d'identità. Il collaboratore scolastico assegnato al piano porterà il permesso al docente di classe che segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata.

Come strumento di comunicazione tra scuola e famiglia dovranno essere utilizzati: la posta elettronica, il sito web, il registro on line, il diario personale dell'alunno.

Per tutto quanto non contenuto nella presente Direttiva si fa riferimento al Regolamento di Istituto, al Contratto nazionale ed integrativo e alla normativa vigente.

VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo/ricreazione è a carico del docente assegnato alla classe nella specifica scansione temporale, in collaborazione con il personale ausiliario.

Durante l'intervallo/ricreazione il personale docente avrà cura di evitare che più alunni, contemporaneamente, si rechino ai servizi igienici.

Le ricreazioni dureranno quindici minuti e saranno effettuate, secondo le modalità concordate tra docenti e alunni della classe (in classe, negli spazi comuni, all'aperto), dal docente in orario e sotto la sua esclusiva sorveglianza e responsabilità, sempre in maniera ordinata e rendere possibile la vigilanza. Nello specifico, durante la ricreazione, la vigilanza sarà garantita dal docente in orario nella classe assegnata. In caso di allontanamento per impellenti necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico, il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.

Durante la ricreazione, i docenti non dovranno affidare alcuna consegna (es. fotocopie) ai collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza.

Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo.

Le aule, che rimangono vuote, devono essere arieggiate e sorvegliate dai collaboratori scolastici, per evitare la scomparsa di oggetti o atti di vandalismo da parte di ignoti.

Qualora il gruppo-classe si trovi in giardino, il compito della sorveglianza è assegnato ai docenti, che avranno cura di far sì che gli alunni non si allontanino tanto da rendere difficile il controllo di tutti.

Va concordato l'utilizzo degli spazi e/o stabilito un piano articolato di posizionamento dei docenti che permetta il controllo su tutto lo spazio esterno.

Durante gli intervalli sono da evitare attività che possono diventare pericolose (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione;
- devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti che possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.
- è dovere dei docenti controllare che gli alunni non escano dall'Istituto e non si allontanino dal gruppo-classe.

Il cancello sarà sorvegliato dal personale non docente.

Si precisa che i docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, hanno gli stessi obblighi di vigilanza dei docenti titolari e sono pertanto anch'essi tenuti ad adoperarsi per garantire l'incolumità degli alunni e del personale.

VIGILANZA DURANTE IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Nell'intervallo tra attività antimeridiane e pomeridiane la vigilanza sugli alunni che usufruiscono del servizio mensa è affidata al docente in servizio a quell'ora.

Durante la refezione scolastica, il personale docente vigilerà affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento. Se si dovessero notare atteggiamenti di trasgressione delle regole di convivenza sociale e potenziali situazioni di pericolo, i docenti ed i collaboratori scolastici dovranno darne tempestiva comunicazione al Dirigente.

VIGILANZA TRA IL TERMINE DELLE LEZIONI ANTIMERIDIANE ED EVENTUALI ATTIVITÀ POMERIDIANE

Durante il periodo tra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio di attività pomeridiane gli alunni, se autorizzati dai genitori/dagli esercenti la responsabilità genitoriale, possono eventualmente trattenersi a scuola negli spazi loro indicati dai Collaboratori del Dirigente o dal personale ATA, laddove si riesca ad assicurare la vigilanza affidata ai docenti che si rendano disponibili.

La presenza degli alunni che permangono a scuola sarà annotata su un apposito registro gestito dal personale docente.

VIGILANZA DURANTE GLI SPOSTAMENTI E LE ATTIVITÀ DI LABORATORIO.

L'uso dei laboratori deve avvenire nel rispetto delle apposite norme di comportamento e vigilanza; si precisa che la responsabilità dei docenti riguardo i comportamenti degli alunni durante le attività didattiche di cui sono titolari, si estende anche alle attività svolte nei laboratori.

I docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni durante gli spostamenti e a ricondurli in classe al termine delle attività.

In particolare, durante le attività che prevedono l'utilizzo del laboratorio di informatica, il docente deve vigilare affinché gli studenti facciano un uso corretto della strumentazione, non accedano a siti a rischio e non diffondano immagini lesive per la comunità scolastica.

Non è consentito l'accesso degli studenti al laboratorio di informatica senza la presenza di un docente.

VIGILANZA DURANTE LE ORE DI EDUCAZIONE FISICA/SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

Durante le ore di attività fisica e sportiva, gli alunni hanno l'obbligo di seguire attentamente le indicazioni dell'insegnante e, terminata la lezione, di raggiungere, ordinatamente, tutti insieme l'aula.

Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività e avranno cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore o occhiali.

L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente. Considerato che Scienze Motorie e Sportive costituisce materia di insegnamento, il certificato per l'idoneità all'Educazione Fisica in ambito scolastico non è dovuto.

Lo stesso dicasi per il Certificato di Buona salute. Il Dirigente Scolastico, tuttavia, potrà concedere temporanei o permanenti, parziali o totali, esoneri per provati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e previ opportuni controlli medici. Se l'alunno risultasse, invece, affetto da una patologia acuta o cronica che controindichi la pratica di attività fisica, il genitore, previo parere del medico curante, avrà cura di comunicare al Dirigente scolastico l'esonero temporaneo, permanente, totale o parziale, dall'attività di Educazione Fisica.

La richiesta di esenzione, quindi, deve essere prodotta dal genitore ed inviata al Dirigente scolastico, corredata dal certificato medico rilasciato su richiesta del genitore.

Per il plesso di scuola primaria di Sant'Angelo e per il plesso di scuola secondaria di primo grado di Ogliara, le attività di ED. Motoria e di ED. Fisica, si svolgeranno presso la tensostruttura sita ad Ogliara. Gli alunni della primaria saranno accompagnati dal docente della disciplina con il pullman del Comune di Salerno; gli alunni della secondaria si recheranno a piedi accompagnati dal docente della disciplina e da un collaboratore scolastico.

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92). 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, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere pianificati ad inizio anno scolastico e vanno approvate dagli Organi Collegiali e ratificate con Decreto del Dirigente Scolastico.

Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola, con finalità didattiche ricreative, per mete con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico, da parte dei genitori, un consenso espresso unico per tutte le uscite previste, su apposito modello fornito dalla Segreteria, opportunamente firmato da entrambi i genitori. In caso di partecipazione di gruppi particolarmente esuberanti o con esigenze particolari, il docente referente avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza eventualmente incrementando il numero di docenti accompagnatori (rispetto al rapporto 1:15) o prevedendo la partecipazione di educatori, collaboratori scolastici, o di genitori che andranno incaricati e autorizzati a partecipare all'uscita dal Dirigente scolastico (ai fini della copertura assicurativa).

I genitori non possono sostituire i docenti nella vigilanza e non contribuiscono a variare il rapporto docente-alunni che deve rimanere di uno a quindici.

Il giorno dell'uscita o del viaggio i docenti accompagnatori dovranno avere un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe/sezione. Per la partecipazione alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione è necessaria, per ciascun allievo, l'autorizzazione dei genitori o degli esercenti la responsabilità genitoriale. Nella richiesta di autorizzazione saranno specificati: data, meta, durata del viaggio, mezzo di trasporto usato. I costi delle uscite, che devono essere contenuti, sono a carico delle famiglie degli alunni. L'Istituto comunicherà alle famiglie:

- variazioni nel calendario o nell'orario scolastico;
- eventuali scioperi del personale scolastico;
- uscite didattiche (anche a piedi nel territorio comunale) in orario scolastico.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Gli alunni possono uscire anticipatamente dai locali scolastici solo se prelevati da uno dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale o da persona maggiorenne provvista di delega, depositata in segreteria, e documento d'identità.

Nessun alunno può uscire prima del termine delle attività, se non a fronte di autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Collaboratore delegato.

Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata o richiesta per iscritto dal genitore al Dirigente o al Docente Collaboratore delegato, che provvederanno a firmare l'apposita autorizzazione.

Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è obbligato ad annotare l'uscita anticipata nel Registro di classe, previa esibizione dell'autorizzazione.

Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico.

Il genitore o suo delegato al ritiro dell'alunna/o, attenderà nell'atrio.

ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti il docente/coordinatore è tenuto ad informare il Dirigente.

Quando le entrate posticipate superano il limite fissato devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o suo delegato, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul Registro di classe.

Sia per le uscite anticipate sia per le entrate posticipate, il limite massimo è fissato a cinque episodi, oltre i quali sarà necessaria l'autorizzazione del Dirigente o di un suo Collaboratore.

VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ

Il personale docente, in servizio durante l'ultima ora, predisporrà gli alunni in fila e provvederà ad accompagnarli fino all'uscita per la riconsegna ai genitori o alle persone da questi delegate o per l'uscita autonoma, laddove autorizzata.

In prossimità della porta di uscita dell'edificio sarà presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli studenti.

I signori genitori/gli esercenti la responsabilità genitoriale sono invitati a non intrattenersi nelle aree esterne degli edifici.

VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni BES, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o dal docente della classe, eventualmente coadiuvati, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

PROCEDURE ORGANIZZATIVE DA ATTIVARE IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di infortunio il docente e/o il collaboratore incaricato alla vigilanza dovranno attivare le seguenti procedure d'intervento:

- prestare soccorso attivando la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
- chiamare, se necessario, il 118;
- avvisare sempre la famiglia **indipendentemente dalla gravità dell'accaduto**;
- dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione.

Sarà compito della segreteria provvedere a comunicare l'infortunio all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto e/o INAIL.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero, sia i Collaboratori della Dirigenza presenti, sia il personale Docente presente sono invitati a vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori.

DISPOSIZIONI COMUNI

Le autovetture, per motivi di sicurezza, non devono essere parcheggiate o lasciate in sosta, anche momentanea, in prossimità delle entrate per non ostruire l'ingresso a scuola e le vie di fuga in caso di emergenza. Allo stesso modo non è consentito la sosta delle auto del personale scolastico all'interno dei cortili antistanti la scuola.

L'ingresso delle autovetture nei cortili della scuola è consentito solo in casi particolari autorizzati dal Dirigente.

Si invita i docenti di ogni ordine e grado a rimuovere gli scatoli, i libri e ogni genere di suppellettile posizionati sugli armadi e/o sui davanzali delle aule, al fine di ridurre il più possibile la possibilità di caduta accidentale.

**Il Dirigente Scolastico
dott. Cristina Sorgente**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)