MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina) – Tel. 06/9257905 – 06/92730463
www.icmatteottiaprilia.edu.it - Mail: LTIC824009@istruzione.it - Pec: LTIC824009@pec.istruzione.it
C.M. LTIC824009 – C.F. 80006530598 – C.U.U. UFP896

Circolare n. 8

Al Personale Docente e ATA
Alla DSGA
Agli Atti
I.C. "G. Matteotti"

DISPOSIZIONI DI SICUREZZA, ACCOGLIENZA, VIGILANZA E SORVEGLIANZA DEGLI ALUNNI
Responsabilità ed obblighi del personale docente e ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2048 Cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;
VISTO il CCNL vigente;

EMANA

la seguente direttiva sulle misure organizzative adottate concernenti la vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula; disposizioni comuni durante i cambi di turno tra i docenti, durante l'intervallo/ricreazione, durante il servizio di refezione scolastica, durante gli spostamenti e le attività di laboratorio /Educazione Fisica/Scienze Motorie Sportive, durante il tragitto aula/uscita dall'edificio al termine delle attività, durante le visite guidate/viaggi d'istruzione.

In ottemperanza agli articoli 18 e 36 del D. Lgs. 81/2008, il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di informare il personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici, personale amministrativo ed ausiliario, studenti) relativamente alle norme di comportamento per stare bene a scuola con sicurezza. Si sollecita pertanto tutto il personale nello svolgimento dei propri compiti ad assolvere alle procedure del piano di emergenza, segnalando immediatamente qualsiasi ipotetica o concreta situazione di possibile rischio ricadente nella normativa sopradetta e secondo le procedure prestabilite dal RSPP (Responsabile per la sicurezza) e rese note dalla dirigenza della scuola. Per ogni altra segnalazione si deve far riferimento al Dirigente scolastico, all'Addetto SPP e al Rappresentante dei lavoratori (RLS) per la sicurezza e, in sua mancanza, al coordinatore di plesso.

Istruzioni operative
La presente vuole fornire in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza e a completare il Piano Annuale delle Attività quali disposizioni organizzative che vengono integrate e completate.
È inoltre essenziale adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso, dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate.
Si ricorda che è opportuno adottare modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina) – Tel. 06/9257905 – 06/92730463
www.icmatteottiaprilia.edu.it - Mail: LTIC824009@istruzione.it - Pec: LTIC824009@pec.istruzione.it
C.M. LTIC824009 – C.F. 80006530598 – C.U.U. UFP896

sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella nostra progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola, coinvolgendo anche le famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie.
A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa; inoltre valuteranno, ove utile e limitatamente alla scuola secondaria di I grado il coinvolgimento dei ragazzi. Si suggerisce la verbalizzazione dei colloqui e l'indicazione degli impegni assunti. I docenti della scuola secondaria di I grado dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari, ove previsto e per la revisione delle strategie e delle modalità di gestione della relazione educativa adottate.

Si ricorda in via prioritaria che la custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola.
Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL Quadriennio Giuridico 2002-05); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047; art 2048 – Legge n.312 dell'11/07/80). Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al Dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono loro affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo 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. 89).

Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni.
- ✓ Dirigente Scolastico al quale spetta la predisposizione di misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D.lgs 165/2001), garantita agli alunni per tutta la durata della loro permanenza nell'edificio scolastico e nelle attività che vengono svolte all'esterno e nel percorso per raggiungerlo.
- ✓ Docenti (art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009) ai quali spetta in via preminente l'obbligo di vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui sono loro affidati. "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"; art. 2047 c.c. "… in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto"; 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. (…). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all'uscita.
- ✓ Collaboratori Scolastici (personale ATA), tuttavia il personale ausiliario non rientra nel novero dei "precettori". Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico "… 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, 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 …" (Tabella A CCNL 2006/2009), pertanto il personale ATA è obbligato alla vigilanza e "*…assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative, di accoglienza e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente*" (art. 44, comma 1, del CCNL 2016/2018).

Per il comportamento del Personale scolastico si fa riferimento al Nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni vigente al 4/06/2013 (DPR 16/04/2013 n. 62) pubblicato sul sito web dell'Istituto

Per il personale docente le sanzioni disciplinari sono normate dal T.U. D. lgs 297/1994 artt. 535-540 nel combinato disposto col D.lgs 165/2001, art. 55 *bis*, c.9 *quater*) Per il personale ATA dal Titolo III, art. 10sgg, CCNL 2016-2018.

Per le funzioni del personale docente vale il CCNL 2016-2018, Titolo III, artt. 25 sgg.

Due sono gli elementi fondamentali da tenere sempre presenti:

1. la priorità della vigilanza su ogni altro obbligo;
2. l'inversione dell'onere della prova.

Riguardo al primo punto, la Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto 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.

Per quanto attiene all'inversione dell'onere della prova, ai sensi dell'art. 2048 del Codice civile, qualora un alunno abbia subito un danno nel periodo di tempo nel quale risulta assegnato all'insegnante viene immediatamente posta a carico di chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo. Ciò significa che nel giudizio di risarcimento non è a carico del danneggiato l'onere di provare la causa del danno, bensì è onere dell'insegnante o dell'Amministrazione provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto. Esiste, quindi, una presunzione di responsabilità a carico dell'insegnante e la relativa prova liberatoria non si esaurisce nella dichiarazione di non aver potuto impedire il fatto, bensì è necessario dimostrare di aver adottato in via preventiva tutte le misure idonee ad evitarlo e che, nonostante ciò, il fatto dannoso, per la sua repentinità ed imprevedibilità, abbia impedito un tempestivo ed efficace intervento.

Tutto ciò premesso sia alla luce del Regolamento d'Istituto sia delle disposizioni organizzative già impartite e contenute nel Piano Annuale delle Attività deliberato dal Collegio docenti in data 24/09/2024,

SI DISPONE QUANTO SEGUE

Tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente direttiva.

1. Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza: compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici e dei docenti

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza in capo ai collaboratori scolastici assegnati alla sede o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati.

a) La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina) – Tel. 06/9257905 – 06/92730463
www.icmatteottiaprilia.edu.it - Mail: LTIC824009@istruzione.it - Pec: LTIC824009@pec.istruzione.it
C.M. LTIC824009 – C.F. 80006530598 – C.U.U. UFP896

servizio.

b) I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Norme di servizio

a) Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio della lezione per consentirne il puntuale avvio: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
I docenti di scuola dell'infanzia accoglieranno i bambini direttamente nelle aule sezione.
I docenti di scuola primaria, accoglieranno gli alunni all'ingresso dell'edificio scolastico e li condurranno nelle aule loro assegnate, ad eccezione quelle poste al piano terra, poste nelle immediate vicinanze del suddetto ingresso (sede Deledda, n. 3 aule poste nell'atrio di accesso, e sede Campoverde, corridoio alla destra dell'accesso).
b) In caso di ritardo o di assenza il docente deve darne comunicazione agli Uffici di Segreteria e al plesso di appartenenza.
c) I docenti devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni e sul rispetto degli orari.
d) Ogni docente per la durata delle sue lezioni non deve lasciare gli alunni incustoditi. In caso di particolari ed impellenti esigenze, prima di allontanarsi dalla classe dovrà incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni fino al suo ritorno, che deve intendersi limitato a tempi brevissimi.
e) Il docente è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.
f) I docenti, durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
g) I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni. L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola (dall'accesso al portone o al cancello in presenza di aree scolastiche esterne recintate) fino all'ingresso in aula segnalato dalla campana.
È assolutamente vietato accedere e/o transitare alle aree cortilive esterne di pertinenza degli edifici scolastici, in sella a biciclette, ciclomotori, o utilizzando monopattini, che vanno portati a mano e posti in luoghi, compatibili con le norme in materia di sicurezza, in cui non possano arrecare danno a cose e/o persone; o, in presenza di pedoni, alla guida di autoveicoili.
h) I collaboratori scolastici hanno il compito di aprire il cancello all'orario stabilito e di richiuderlo terminato l'ingresso degli alunni; è fatto divieto assoluto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati. I genitori che hanno particolari necessità sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente al portone. Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. È fatto divieto di allontanarsi dal piano assegnato o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche.
i) I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, si accertano di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi e dovranno vigilare gli

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina) – Tel. 06/9257905 – 06/92730463
www.icmatteottiaprilia.edu.it - Mail: LTIC824009@istruzione.it - Pec: LTIC824009@pec.istruzione.it
C.M. LTIC824009 – C.F. 80006530598 – C.U.U. UFP896

alunni dando, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria o al Referente di plesso dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

j) Durante il cambio dell'ora i collaboratori scolastici agevolano i cambi dei docenti e stazionando, in atrii e corridoi o, se richiesto, sulla porta dell'aula; in ogni caso, ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati.

k) I collaboratori scolastici collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso si divisione della classe per ragioni di sicurezza. Durante la pausa di ricreazione i collaboratori scolastici effettuano la sorveglianza nel corridoio/atrio e ove ve ne sia la necessità è effettuata nell'area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi).

l) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ai fini di cui trattasi disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti.

3 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario secondo la normativa vigente.

Il docente è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni o attività di eventuali docenti specializzati, esperti, operatori esterni (qualora fossero autorizzati).

Gli esperti, operatori esterni, volontari (superata l'emergenza Covid-19) rimarranno nei locali della scuola il tempo necessario all'espletamento delle lezioni/attività. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe è del docente che deve restare nell'aula ed affiancare il personale esterno.

Il docente è responsabile della vigilanza sugli alunni durante le visite guidate e i viaggi di istruzione (CM n. 26 del 1958; art. 61, L.312/80, art. 2047 e 2048 c.c.).

Per la vigilanza durante gli intervalli i docenti sono coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi, nei diversi atrii e negli altri luoghi destinati all'intervallo. Al cambio dell'ora, i docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula. Laddove ciò non sia possibile, il collaboratore scolastico in postazione in prossimità dell'aula provvederà alla vigilanza fino all'arrivo del docente.

Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2ª ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente.

Agli alunni, non è consentito uscire dalla classe al cambio dell'ora: essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, possibilmente restando seduti al proprio posto.

Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, può uscire negli spazi esterni.

Per la scuola secondaria di primo grado, organizzata, dal corrente anno scolastico, secondo il modello didattico per ambienti di apprendimento, sussistono specifiche disposizioni opportunamente regolamentate (vedi: *Sc. Secondaria di I Grado – Disposizioni organizzative modello didattico innovativo per ambienti di apprendimento*).

Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal personale in servizio che al momento

dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta). Attivare immediatamente la procedura di pronto soccorso (118) e adottare le misure di primo soccorso necessarie. Contattare e informare tempestivamente i genitori (o chi ne fa le veci) dell'alunno infortunato. E' fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire all'Ufficio di segreteria l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie e per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

Art. 4 Uscita degli alunni durante le lezioni

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e per un tempo limitato e per singolo alunno. In ogni caso il docente affiderà l'alunno al collaboratore in servizio nel piano.
Nei bagni la responsabilità della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il diritto alla privacy dovuto soprattutto agli alunni più grandi, o del personale con incarico di assistenza per gli alunni con disabilità per bisogni a questi collegati.
Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale collaboratore scolastico.
È vietato espellere dall'aula uno o più alunni come forma di punizione perché l'allontanamento non fa venire meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.

Art. 5 Uscite anticipate

Gli alunni, che escono anticipatamente rispetto all'orario scolastico previsto, devono essere prelevati dai genitori/tutori o in alternativa da persone adulte munite di delega.

Art. 6 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. Gli insegnanti dovranno accompagnare ordinatamente gli alunni nei locali appositi e vigilare affinché gli alunni si comportino correttamente e lascino il locale in ordine ed evitando affollamenti lungo le aree di transito. I collaboratori scolastici presenziano al momento della refezione e collaborano con i docenti nella vigilanza degli allievi. I docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.

Art.7 Uscita al termine delle attività didattiche

Al termine delle attività didattiche i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali e le attrezzature eventualmente utilizzate siano riposti negli appositi spazi.
Al termine delle attività didattiche i docenti coadiuvati da i collaboratori scolastici effettuano la sorveglianza all'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni o alla famiglia o agli accompagnatori-autisti del mezzo di trasporto e si accertano che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione avvenga in modo composto. Nello specifico:

a) I docenti della scuola dell'Infanzia al termine delle attività affideranno i bambini ai rispettivi genitori o a persone adulte munite di delega scritta, consegnata agli atti, all'inizio dell'anno scolastico dai

genitori/tutori esercenti la patria potestà.

b) Gli alunni della scuola primaria al termine delle attività saranno accompagnati dal/dai docente/i di classe al cancello secondo un ordine definito in accordo con il Referente di plesso per essere affidati ai genitori o ai loro delegati, con delega consegnata in segreteria all'inizio dell'anno scolastico dai genitori/tutori esercenti la patria potestà.

c) Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, per effetto della Legge nr. 172/2017, i genitori/tutori/esercenti la patria potestà possono autorizzare i minori di 14 anni a recarsi autonomamente a casa al termine delle lezioni; detta autorizzazione ha validità per tutta la durata del percorso di studi.

   Al termine delle lezioni, gli alunni verranno accompagnati dal/dai docente/i all'uscita, fino alla loro riconsegna ai genitori, alle persone adulte delegate, ai responsabili del trasporto scolastico, pertanto subentra la sorveglianza dei genitori o loro delegati.

   Gli alunni per i quali i genitori non autorizzano l'uscita autonoma verranno affidati alle rispettive famiglie e/o a persona adulta munita di delega scritta consegnata agli atti, all'inizio dell'anno scolastico dai genitori/tutori esercenti la patria potestà.

Nei casi di ritardo dei genitori o dei delegati al ritiro degli alunni, il collaboratore scolastico unitamente al docente responsabile in servizio all'ultima ora, attende il genitore o delegato. Va tenuto presente che tali situazioni (ritardo genitori/delegati) devono avere carattere di eccezionalità; qualora dovessero ripetersi il docente, è tenuto a segnalare il caso al Dirigente Scolastico o suo collaboratore.

Attività di preaccoglienza e postaccoglienza

Per preaccoglienza e postaccoglienza si intendono brevi periodi di sorveglianza degli alunni nei momenti antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche. La sorveglianza degli alunni per i periodi indicati è affidata al personale comunale incaricato, ma sarà cura dei docenti e collaboratori scolastici far presente eventuali problematiche organizzative e di sorveglianza degli alunni che si dovessero verificare.

Art. 8 Spostamento Alunni

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.

a) La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e, quando è possibile, ad un collaboratore scolastico.
b) Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'intervallo o dell'ora successiva.

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche alle piccole cose che possono sembrare di secondaria importanza. Segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Gli alunni sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato allo svolgimento delle attività e avranno cura di non lasciare oggetti incustoditi. L'eventuale utilizzo di attrezzi deve essere autorizzato dal docente.

Art. 9. Vigilanza durante le visite di 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).

In caso di partecipazione di uno o più alunni con certificazione di disabilità, sarà designato un docente in aggiunta.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina) – Tel. 06/9257905 – 06/92730463
www.icmatteottiaprilia.edu.it - Mail: LTIC824009@istruzione.it - Pec: LTIC824009@pec.istruzione.it
C.M. LTIC824009 – C.F. 80006530598 – C.U.U. UFP896

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.
È obbligatorio che tutti i partecipanti al viaggio siano coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 10 Accesso ai locali scolastici

Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale.
I genitori non possono accedere alle classi, e, pertanto, accompagneranno i propri figli fino all'ingresso della scuola. Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola.
Le generalità di persone autorizzate ad entrare devono essere annotate dal collaboratore preposto al controllo dell'ingresso.

Art. 11 Sicurezza

Il personale scolastico deve prendere visione del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione.
Prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.
Verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità.
Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempre apribili - il locale collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso; dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, ecc. privi di cassette di sicurezza.
- In tutti i casi soprarichiamati i docenti e i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.
I docenti intervengono per impedire che le vie di fuga e le uscite di sicurezza siano ostruite o siano posti mobili bassi, sedie accanto a vetrate e finestre, sia in aula, sia in prossimità di scale che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni;
Infine al termine delle lezioni I docenti referenti di plesso provvederanno ad elaborare e a consegnare al Dirigente scolastico i piani di uscita (indicando l'ordine delle classi – sezioni) nei quali indicheranno:

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giacomo Matteotti"
Via Ottorino Respighi, n° 6 - 04011 Aprilia (Latina) – Tel. 06/9257905 – 06/92730463
www.icmatteottiaprilia.edu.it - Mail: LTIC824009@istruzione.it - Pec: LTIC824009@pec.istruzione.it
C.M. LTIC824009 – C.F. 80006530598 – C.U.U. UFP896

l'ordine di uscita delle classi e delle sezioni, sulla base della necessità di garantire lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni. I docenti in servizio all'uscita accompagneranno gli alunni fino all'area di pertinenza della scuola portone e, ove presente, cancello.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE SEDE G. DELEDDA

Essendo presente, all'interno delle pertinenze dell'edificio scolastico, un cantiere volto alla realizzazione di locali da adibire alla mensa scolastica, come concordato con l'RSPP di Istituto, la logistica inerente agli accessi e ai percorsi, da utilizzare per l'ingresso e per l'uscita degli alunni dalla e nella sede scolastica, è regolamentata come di indicato nella piantina allegata e di seguito riportato:

ACCESSI AL PLESSO "GRAZIA DELEDDA"

CANCELLO N. 1

- Entrata/uscita A
  CLASSI 1^ SEZIONI A-B-C
- Entrata/uscita B
  CLASSI 5^ SEZIONI A-B-C
- Entrata/uscita C
  CLASSI 2^ SEZIONI A-B
  CLASSI 3^ SEZIONI E-F
  CLASSI 4^ SEZIONI A-B-C-D-G
  CLASSI 5^ F-G

CANCELLO N. 2

- Entrata/uscita A
  CLASSI 2^ SEZIONI E-F
  CLASSI 3^ SEZIONI A-B-C-D
  CLASSI 4^ SEZIONI E-F
- Entrata/uscita B
  CLASSI 2^ SEZIONI C-D
  CLASSI 5^ SEZIONI D-E

La presente disposizione sarà pubblicata sul sito web istituzionale, e nella bacheca della sezione Scuola Digitale del gestionale Axios.

I docenti componenti lo staff e i docenti responsabili di sede, avranno cura di stamparne una copia da mettere in visione presso le sedi, per la sottoscrizione, da parte di tutto il personale in servizio e per l'affissione permanente all'albo sicurezza per la lettura da parte del personale supplente che presterà servizio nelle sedi dell'Istituto. Copia della presente disposizione viene pubblicata nel sito web della scuola.

Le presenti disposizioni, che resteranno valide, fino ad eventuali, successive integrazioni e/o riformulazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella De Ienner
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art.3, co.2, D.lgs.39/93)