



bgic88700c@istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI"

VIA DON GIAVAZZI, 26 - 24049 VERDELLO (BG)

TEL. 035 871073 - FAX 035 872821 - C.M. BGIC88700C - C.F.93024450160

www.icverdello.edu.it



bgic88700c@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI VIGILANZA E NORME GENERALI PER LA SICUREZZA

Il presenta Regolamento di Vigilanza
viene adottato dal Consiglio d'Istituto
ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297

SOMMARIO

PARTE I	<u>NORME GENERALI</u>	Pag. 3
PARTE II	<u>ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI - NORME GENERALI</u>	Pag. 5
PARTE III	<u>ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI - NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA</u>	Pag. 6
PARTE IV	<u>ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI - NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA PRIMARIA</u>	Pag. 7
PARTE V	<u>ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI - NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO</u>	Pag. 10
PARTE VI	<u>ORARIO DI SERVIZIO</u>	Pag. 12
PARTE VII	<u>UTILIZZO DEGLI SPAZI</u>	Pag. 12
PARTE VIII	<u>ATTIVITÀ FORMATIVE E INFORMATIVE</u>	Pag. 12
PARTE IX	<u>CAMBIO ORA O TURNO</u>	Pag. 12
PARTE X	<u>USCITE DALL'AULA E USO DEI SERVIZI</u>	Pag. 13
PARTE XI	<u>INTERVALLO</u>	Pag. 14
PARTE XII	<u>VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE</u>	Pag. 16
PARTE XIII	<u>COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI</u>	Pag. 17
PARTE XIV	<u>SCIOPERI E ASSEMBLEE IN ORARIO SCOLASTICO</u>	Pag. 18
PARTE XV	<u>ASSENZA IMPROVVISA DEI DOCENTI</u>	Pag. 19
PARTE XVI	<u>SCUOLABUS</u>	Pag. 19
PARTE XVII	<u>RISTORAZIONE SCOLASTICA</u>	Pag. 19
PARTE XVIII	<u>NORME GENERALI PER LA SICUREZZA</u>	Pag. 20
PARTE XIX	<u>USO FARMACI</u>	Pag. 22
PARTE XX	<u>INFORTUNI</u>	Pag. 23
PARTE XXI	<u>GESTIONE EMERGENZE ATMOSFERICHE</u>	Pag. 25
PARTE XXII	<u>PROCEDURE DI CONTROLLO</u>	Pag. 26
PARTE XXIII	<u>NORME FINALI</u>	Pag. 26

PREMESSA

1. Il Consiglio di istituto, al fine di una migliore sistematizzazione e immediatezza di consultazione, intende raccogliere in un unico documento le principali disposizioni in materia di vigilanza e sorveglianza degli alunni, puntualmente enunciate nella documentazione d'Istituto: precedente Regolamento, Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Adempimenti di inizio anno, Protocollo sulle modalità di uscita, Circolari pregresse.
2. Considerate la complessità della materia e la variabilità delle situazioni, la presente va letta e interpretata in combinato con le disposizioni inerenti al Documento di Valutazione dei Rischi, nonché al Piano di Emergenza, ai materiali formativi e informativi sulla Sicurezza, questi ultimi pubblicati anche nell'apposita area del sito web, affissi alle bacheche dei plessi e in qualsiasi altra locazione prevista dalla normativa vigente.
3. Gli ambiti trattati si riferiscono alle situazioni previste e prevedibili che si potrebbero concretizzare nel corso delle attività educative e didattiche in senso lato, alle disposizioni specifiche di contesto e alle responsabilità che i diversi operatori sono chiamati ad assumere.
4. Inoltre, la presente tiene conto dell'evoluzione della normativa di riferimento, dei recenti pronunciamenti della Magistratura e dei conseguenti orientamenti in materia di Diritto Scolastico.

PARTE I

NORME GENERALI

1. Ai fini della vigilanza a tutela dei minori, la scuola provvede alla sorveglianza degli alunni dal momento del loro ingresso tenuto conto dell'età e del grado di maturazione raggiunto, nonché delle condizioni ambientali, fino al subentro reale o potenziale dei genitori ovvero degli esercenti la responsabilità genitoriale o di persone da essi delegati.
2. La vigilanza sui minori spetta al personale docente e non docente, nell'ambito degli obblighi stabiliti dalla legge, dal Contratto Collettivo, dal presente Regolamento e dalle disposizioni del dirigente Scolastico.
3. Il dovere di vigilanza della scuola è da intendersi in senso relativo, inversamente proporzionale al grado di maturità degli alunni e al crescere della loro età (Corte di Cassazione Sentenza n. 5663/1994); in generale è possibile affermare che la responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.
4. La vigilanza sui minori diversamente abili, che risultino particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, deve essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.
5. Dal corpus normativo di riferimento¹ discende che, ai fini civilistici, la responsabilità della scuola nel presente ambito è da intendersi quale "responsabilità aggravata". Per

¹ artt. 2047 e 2048 c.c. - art. 61 L. 312/80 - art. 27 CCNL/03 - Tab. A – profili ATA CCNL/03 - - art. 10 del D. Lgs. 297/94.

consolidata giurisprudenza, infatti, il personale docente rientra nella nozione dei cosiddetti "precettori", di cui all'art. 2048 c. II del C.C.. Qualora poi si tratti di scuola pubblica, la responsabilità si estende alla P.A. in virtù della applicazione del principio di immedesimazione organica posto dall'art. 28 della Costituzione.

6. Tale responsabilità si traduce nella cosiddetta culpa in vigilando, derivante dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate.
7. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se sussistono le seguenti condizioni:
 - a. *risulta essere presente al momento dell'evento;*
 - b. *dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.*

In altre parole, sull'insegnante grava una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

8. L'obbligo di vigilanza riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il controllo del personale scolastico e si estende all'attività scolastica in genere, compresi: l'intervallo, le uscite didattiche, i cambi di classe, l'uso dei servizi igienici, la ristorazione scolastica, i viaggi di istruzione, le visite didattiche, le uscite sul territorio, i percorsi di stage e di orientamento, e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza, ecc...
9. Inoltre, va ricordato che, come più volte ribadito in sede giurisprudenziale, l'obbligo della vigilanza ha valore primario rispetto ad altri obblighi contrattuali; nel caso di concorrenza di più adempimenti di servizio, il personale (ATA e/o docente) è chiamato a scegliere prioritariamente la vigilanza.²
10. Per "LEZIONI" si intendono tutte le attività didattiche/formative organizzate dalla scuola e deliberate dagli OO.CC. o dal dirigente scolastico che si svolgono:
 - a. *negli edifici/pertinenze dell'istituto comprensivo;*
 - b. *nel territorio del Comune di Verdello (teatro, biblioteca, centro sportivo, sedi di strutture e associazioni locali ecc...);*
 - c. *nell'ambito di visite e viaggi di istruzione, partecipazione a gare/concorsi ecc....*
11. La realizzazione di progetti o iniziative con esperti esterni devono essere autorizzati dal dirigente. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario per l'espletamento delle loro funzioni. La completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe rimane in capo al docente.
12. Durante l'orario di servizio, comprese le programmazioni, è vietato ricevere i genitori.

² Sentenza della Corte dei Conti sez. III, 19.2.1994, n. 1623.

PARTE II

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI - NORME GENERALI

1. Fino all'apertura del cancello, come da quadro giuridico-contrattuale 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, la scuola non è responsabile della sorveglianza degli alunni.
2. I genitori sono responsabili dei propri figli fino al momento dell'apertura dei cancelli e all'uscita al termine delle lezioni.
3. Si raccomanda ai genitori di non mandare a scuola i propri figli con troppo anticipo sull'orario di apertura.
4. Gli alunni sono invitati a rispettare scrupolosamente l'orario di inizio delle lezioni. Tutti i ritardi dovranno essere giustificati.
5. Gli alunni ritardatari dovranno raggiungere la propria classe accompagnati dal collaboratore scolastico o, se non possibile, alla secondaria anche autonomamente, previa valutazione del grado di maturità dell'alunno stesso.
6. All'uscita gli alunni devono essere accompagnati dai docenti fino all'accesso della scuola che delimita l'area dell'edificio scolastico dallo spazio pubblico (cancello).
7. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso e l'uscita degli alunni. Vigilano altresì sui minori loro affidati in casi di particolare necessità e nei casi in cui è necessaria la divisione degli alunni nelle varie classi a causa dell'assenza di un insegnante.
8. Gli allievi sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma devono essere riconsegnati ai propri genitori. I genitori impossibilitati al ritiro compilano specifica delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo apposito
9. Eventuali uscite anticipate per tutti i bambini, alunni, studenti, richiedono la riconsegna direttamente al genitore o a persona da lui delegata che deve firmare su apposito registro all'ingresso.
10. La delega è rilasciata su apposito modello fornito dalla scuola, indicando gli estremi del documento di identità del delegato ed eventualmente allegando fotocopia del medesimo documento (oscurando i dati personali eccedenti come i segni particolari e lo stato civile).
11. Il personale scolastico è tenuto a verificare il documento d'identità di coloro che sono delegati al ritiro degli alunni.
12. I genitori sono tenuti a comunicare con tempestività, esclusivamente agli uffici di segreteria, eventuali variazioni degli adulti delegati al ritiro. La segreteria informerà poi il personale docente.
13. I docenti e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di verificare, al termine delle lezioni, l'uscita di tutti gli alunni dai locali dei plessi dell'Istituto.
14. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione deve essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

15. Il personale scolastico docente e non docente è tenuto a garantire la riservatezza di dati personali e sensibili e a prestare particolare attenzione nella gestione di alunni con situazioni giuridicamente rilevanti.

16. In considerazione degli elementi di complessità organizzativa delle tre scuole, tra cui:

- a. *numerosità della popolazione scolastica,*
- b. *struttura architettonica degli edifici,*
- c. *ampiezza delle pertinenze interne ed esterne,*
- d. *condizioni urbanistiche,*

e valutate sia le risorse umane assegnate all'istituto sia tutte le opzioni organizzative sostenibili, al fine di tutelare la sicurezza e la salute dei minori affidati alla scuola e assicurare adeguata sorveglianza da parte del personale scolastico, si impartiscono le seguenti disposizioni per ciascun ordine di scuola.

PARTE III

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI - NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. L'entrata/uscita dei bambini avviene dall'ingresso principale (via Palma il Vecchio).
2. All'entrata i bambini devono essere accompagnati dai genitori nella sezione di appartenenza e consegnati alla docente di riferimento; all'uscita i bambini devono essere riconsegnati al genitore, sempre a cura dei docenti.
3. In caso di mancato ritiro occasionale del bambino, le insegnanti cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro e il bambino sarà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali; nel caso il minore non venga ritirato entro 20 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatta l'Ufficio di Polizia Locale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiede di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatta la Stazione locale dei Carabinieri;
4. in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (2 volte ravvicinate) entro 20 minuti dal termine delle lezioni, le insegnanti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando la dirigenza;
5. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'orario di ingresso e di uscita degli alunni, o durante l'orario scolastico in caso di temporanea assenza del docente dalla sezione. Vigilano, altresì, sugli alunni loro affidati in casi di particolare necessità.
6. in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del bambino: l'insegnante o un collaboratore scolastico ne verifica l'identità attraverso una controprova telefonica al genitore.
7. In caso di assenza di uno o più docenti, quando non possono essere immediatamente sostituiti, la vigilanza degli alunni avviene mediante la suddivisione degli stessi nelle sezioni.
8. Ad ogni inizio anno scolastico, i genitori forniscono all'ufficio di Segreteria i numeri di

telefono aggiornati e reali per il reperimento in caso di urgenza. Inoltre, segnalano eventuali allergie e controindicazioni a farmaci, eventuali malattie del bambino con i criteri da seguire durante improvvise crisi previo consenso scritto (modulistica della Segreteria).

9. I genitori possono accompagnare i bambini a scuola anche all'interno dell'edificio scolastico sia per favorire in un primo momento l'inserimento evitando il distacco brusco dalla famiglia sia per instaurare un rapporto di cooperazione e collaborazione tra scuola e famiglia.
10. In caso di assenza temporanea del titolare di sezione per gravi motivi, tutte le insegnanti e il personale ATA collaborano per garantire il normale funzionamento dell'attività didattica anche per la sezione rimasta temporaneamente scoperta.
11. Al termine dell'orario scolastico i bambini vengono consegnati, dalle insegnanti, personalmente ai genitori o a persone adulte da loro delegate per iscritto qualora non usufruiscano dello scuolabus.
12. Ogni tipo di assenza va giustificata. I bambini possono uscire da scuola durante l'orario delle attività didattiche solo su richiesta dei genitori e in presenza di un genitore o di un familiare adulto o persona adulta da loro delegata per iscritto.
13. Le uscite straordinarie vengono notificate su apposito registro. Lo stesso vale per i ritardi, che devono essere evidenziati sul registro di sezione; a seguito di 5 ritardi sarà inviato alla famiglia tramite lettera il richiamo ufficiale della dirigenza.
14. Fuori orario delle attività didattiche nessun alunno o altro minore può accedere all'edificio scolastico. L'accesso ai locali da parte di docenti e alunni per particolari attività è autorizzato dal dirigente, dietro richiesta scritta e motivata.
15. Alle riunioni degli OO.CC., agli incontri genitori-docenti, alle assemblee di classe non devono essere presenti i bambini. I collaboratori scolastici sono autorizzati a vietarne l'ingresso.

PARTE IV

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI - NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA PRIMARIA

1. L'ingresso e l'uscita per tutti gli alunni avviene tutti i giorni da Via Don Giavazzi.
2. Solo ed esclusivamente per gli alunni iscritti al servizio comunale di scuolabus, l'ingresso all'edificio scolastico avviene al mattino da Via Don Bosco (ingresso sul retro dell'edificio) poco prima (3 minuti) delle ore 8:00 con accesso pedonale dal cancellino e con accompagnamento di un collaboratore scolastico.
3. Il servizio di prescuola viene gestito dalla cooperativa incaricata dal Comune, con ingresso da via Don Giavazzi, 26 (entrata principale). Il personale della cooperativa incaricata riceverà gli alunni iscritti dalle ore 7:30 alle ore 7:50, senza deroga, presso il secondo cancello. Si precisa che l'area ricompresa tra il primo e il secondo cancello risulta destinata a parco pubblico (Comunicazione del Comune di Verdello del 21.08.2019).
4. Per tutti gli altri alunni rigorosamente alle ore 8.00:
 - a. *un collaboratore scolastico apre il secondo cancello e coadiuva i docenti in compiti di sorveglianza del cortile e del deposito biciclette;*
 - b. *i docenti devono trovarsi nel cortile posizionati in corrispondenza della "corsia" della*

- classe di assegnazione per controllare l'arrivo degli alunni;*
- c. i genitori accompagnano i propri figli stando fuori dal secondo cancello; ai genitori non è consentito accompagnare i figli all'interno della scuola;*
 - d. gli alunni depositano ordinatamente a piedi le biciclette nella rastrelliera; la scuola non risponde di eventuali furti. Non è consentito circolare in bicicletta nel cortile della scuola;*
 - e. gli alunni, sorvegliati dal personale scolastico, si avviano senza correre, verso gli appositi spazi, formando ordinatamente le file;*
 - f. gli alunni delle classi PRIME si collocano di fronte alle porte-finestre delle aule di pertinenza;*
 - g. ai genitori delle classi PRIME è concesso condurre i propri figli verso gli appositi spazi, ma solamente fino al 26 settembre;*
 - h. gli alunni, accompagnati dal proprio insegnante, si dirigono verso gli ingressi (principale, ala ovest e palestra) stabiliti secondo la dislocazione delle aule che sarà resa nota all'inizio di ogni anno scolastico;*
 - i. gli ombrelli devono essere depositati in ordine nei e non possono essere portati all'interno delle aule-*
5. I docenti in servizio, secondo l'organizzazione interna a livello di gruppo classe, gestiscono l'accoglienza e accompagnano i propri alunni nelle rispettive aule, anche in caso di emergenza (ad esempio ritardo o assenza improvvisa di un collega di team).
 6. In caso di assenza di uno o più docenti, quando non possono essere immediatamente sostituiti, la vigilanza degli alunni, avviene mediante la suddivisione degli stessi nelle classi o più opportunamente con l'impiego di un docente anche di altri gruppi-classe che sia in compresenza, in ottemperanza ai criteri di sostituzione deliberati dal collegio docenti.
 7. Per l'ingresso degli alunni alle ore 14.00, ci si riferisce alle indicazioni disposte per il mattino.
 8. L'accesso carrabile da via Don Bosco è esclusivo per il personale scolastico e della ditta ristoratrice.

Previa autorizzazione, è consentito l'accesso di veicoli di trasporto nel cortile posteriore della Scuola Primaria solo ai genitori o a chi ne fa le veci di alunni diversamente abili per agevolarne l'ingresso e l'uscita.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione e i veicoli per la ristorazione sono autorizzati ad entrare a passo d'uomo e con prudenza (l'accesso è escluso nei seguenti orari: 07.45-8:30, 12:00-14:00, 15:45 -16:30).

Le auto del personale scolastico non possono sostare davanti alle uscite di sicurezza del locale adibito alla ristorazione, nonché sull'intera pavimentazione di tutta l'area del cortile. Il personale sopra richiamato è tenuto a richiudere con immediatezza il cancello ogni qualvolta fruisca dell'accesso.

L'accesso al cortile dal cancello grande è PASSO CARRABILE, come da cartellonistica esposta, pertanto ne è severamente vietato l'ingresso a piedi. Il mancato rispetto di quanto sopra disposto comporterà il diniego all'accesso.

9. Nel corso dell'attività didattica giornaliera il personale scolastico deve vigilare sulle uscite di sicurezza, con particolare riferimento all'ala nord di via Don Bosco sia al piano terra che al primo piano.

10. L'uscita autonoma al termine delle lezioni può essere autorizzata dai genitori degli alunni frequentanti la scuola primaria. Qualora il consiglio di classe valuti insussistenti i requisiti di cui all'art. 19-bis, commi 1 e 2, della LEGGE n.172 del 04/12/2017, può esprimere parere sfavorevole che viene comunicato con provvedimento del dirigente. L'autorizzazione del genitore "esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza", come da predetta Legge. Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni al cancello e consentono l'uscita autonoma a coloro che ne sono autorizzati; consegnano gli alunni non autorizzati ai genitori e ad altro adulto delegato.
11. In caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, i docenti cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato entro 20 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatta l'Ufficio di Polizia Locale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiede di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatta la Stazione locale dei Carabinieri.
12. In caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 20 minuti dal termine delle lezioni, i docenti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche la dirigenza.
13. All'apertura dei cancelli, tassativamente alle ore 12.05 e alle ore 16.05:
 - a. *i docenti consegnano gli alunni delle classi prime ai genitori in corrispondenza delle uscite di pertinenza;*
 - b. *i docenti consegnano gli alunni in corrispondenza delle uscite stabilite secondo la dislocazione delle aule che sarà resa nota all'inizio di ogni anno scolastico.*
14. Gli alunni che fruiscono del servizio comunale di trasporto sono accompagnati dai docenti incaricati al cancello posizionato sul retro e consegnati al personale addetto al servizio trasporto. I docenti di ogni gruppo classe predispongono un calendario dettagliato recante la turnazione dell'accompagnamento all'uscita;
15. Alle 16,05 gli alunni che usufruiscono del servizio post-scuola sono affidati agli Assistenti Educatori della Cooperativa che eroga il servizio.
16. Alle 16.05 gli alunni che fruiscono dello scuolabus vengono accompagnati dai docenti individuati alla fermata posta sul retro in via Don Bosco e consegnati al personale addetto al servizio trasporto;
17. Qualora un alunno non usufruisca, occasionalmente, dello Scuolabus per il ritorno, il genitore è tenuto a comunicarlo ai docenti per iscritto sul diario; l'alunno uscirà insieme al gruppo classe.
18. La scuola e il personale ausiliario non possono assumersi alcuna responsabilità per gli alunni che pervenissero negli spazi adiacenti (pertinenze/cortili) all'edificio scolastico prima e dopo l'orario d'ingresso e di uscita.
19. In caso di uscite anticipate degli alunni, i collaboratori devono far apporre al genitore o al delegato maggiorenne, di cui si accerterà l'identità, la firma sull'apposito registro per il

ritiro dei minori.

20. In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno: l'insegnante o un collaboratore scolastico ne verifica l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto e la corrispondenza con la carta d'identità. Immediatamente dopo la suddetta comunicazione un collaboratore scolastico o un docente telefona ad uno dei genitori per accertare la fondatezza della richiesta (controllo incrociato).
21. I genitori sono tenuti a collaborare nella vigilanza nei momenti della riconsegna degli alunni.

PARTE QUINTA

ENTRATA E USCITA DEGLI ALUNNI - NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

1. L'apertura dei cancelli è prevista al suono della campanella, alle 7.55. Prima dell'apertura dei cancelli la responsabilità di vigilanza è in carico alle famiglie. Si raccomanda agli alunni di non recarsi a scuola con troppo anticipo sull'orario di apertura.
2. Come da Ordinanza della Polizia locale, la via E. Fermi sarà chiusa al traffico dalle ore 7.45 alle ore 7:55, al fine di garantire la sicurezza nell'attesa che vengano aperti i cancelli,
3. Al suono della campana un collaboratore scolastico vigila l'ingresso degli alunni nel cortile anteriore, compresa l'area del deposito biciclette.
4. I docenti ricevono gli alunni nell'apposito spazio del cortile (indicativamente in corrispondenza della scala del porticato) e li accompagnano in aula: da quel momento se ne assumono la responsabilità. Prima di tali orari il cancello d'ingresso al cortile della scuola rimane chiuso. Gli alunni ritardatari raggiungeranno la propria aula accompagnati da un collaboratore scolastico.
5. Gli alunni depositano ordinatamente a piedi le biciclette nella rastrelliera; la scuola non risponde di eventuali furti. Non è consentito circolare in bicicletta nel cortile della scuola.
6. Gli alunni che alla prima ora seguono la lezione di educazione fisica accedono direttamente dalla porta della palestra, dove è presente l'insegnante che li accoglie.
7. I docenti vigilano adottando modalità adeguate per consentire il flusso ordinato e tranquillo degli alunni lungo il tragitto delle scale.
8. Al termine delle lezioni, alle ore 13:00, un collaboratore scolastico vigila nel cortile anteriore l'uscita degli alunni dal cancello, posizionandosi in prossimità del deposito biciclette.
9. Sempre al termine delle lezioni i docenti accompagnano le rispettive classi in prossimità del cancello d'ingresso; consentono l'uscita autonoma a coloro che, possedendone i requisiti, sono stati autorizzati dalle famiglie, mentre consegnano al genitore (o ad un suo delegato maggiorenne) coloro che sono sprovvisti di autorizzazione all'uscita autonoma.
10. Usciti tutti gli studenti, un collaboratore scolastico provvede con immediatezza alla chiusura dei cancelli.

11. In caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, i docenti cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato entro 20 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatta l'Ufficio di Polizia Locale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiede di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatta la Stazione locale dei Carabinieri.
12. In caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 20 minuti dal termine delle lezioni, i docenti convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche la dirigenza.
13. In caso di uscite anticipate degli alunni, i collaboratori devono far apporre al genitore o al delegato maggiorenne, di cui si accerterà l'identità, la firma sull'apposito registro per il ritiro dei minori.
14. In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno: l'insegnante o un collaboratore scolastico ne verifica l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto e la corrispondenza con la carta d'identità. Immediatamente dopo la suddetta comunicazione un collaboratore scolastico o un docente telefona ad uno dei genitori per accertare la fondatezza della richiesta (controllo incrociato).
15. La scuola e il personale ausiliario non possono assumersi alcuna responsabilità per gli alunni che pervenissero negli spazi adiacenti (pertinenze/cortili) all'edificio scolastico prima e dopo l'orario d'ingresso e di uscita.
16. Con l'atto dell'iscrizione i genitori o i titolari della responsabilità genitoriale espressamente si obbligano ad informare la scuola dell'esistenza di situazioni personali, anche giuridicamente rilevanti, ovvero condizioni ambientali che rendano possibile l'espletamento del dovere di vigilanza da parte dell'Istituto solo mediante la riconsegna diretta dell'alunno al genitore o a persona da esso delegata al termine delle lezioni, e non mediante il subentro potenziale dei genitori medesimi, nonostante il più elevato grado di maturazione correlato all'età maggiore degli studenti della scuola secondaria di primo grado.
17. L'Istituto può comunque richiedere che l'alunno della scuola secondaria di primo grado sia direttamente riconsegnato all'uscita dell'edificio scolastico, al termine delle lezioni, al genitore o a persona da lui delegata, previa adeguata informazione della decisione alla famiglia. A questo scopo, in vista dell'assolvimento dell'obbligo di vigilanza e protezione connesso alla funzione educativa e all'affidamento dei minori all'Istituto, al fine di evitare che gli stessi possano arrecare danni a terzi o a se medesimi, o che possano essere esposti a prevedibili fonti di rischio o a situazioni di pericolo, i docenti sono tenuti a segnalare eventuali circostanze concrete che possano rendere obbligatoria la riconsegna diretta dell'alunno ai genitori.

PARTE VI
ORARIO DI SERVIZIO

1. Come da quadro giuridico-contrattuale, i docenti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, sia al mattino che al pomeriggio, per assistere all'entrata degli alunni. Non è permesso scambiarsi le ore tra colleghi se non dopo autorizzazione del dirigente. Gli eventuali cambi devono risultare sempre su opportuni registri a cura dei responsabili di plesso.

PARTE VII
UTILIZZO DEGLI SPAZI

1. È consentito, esclusivamente previa autorizzazione del dirigente, l'accesso ai cortili prima dell'orario d'ingresso o d'uscita, ai soli veicoli che trasportano alunni disabili o momentaneamente impediti nella deambulazione. L'ingresso dei veicoli al personale scolastico nei cortili delle scuole di norma non è consentito. I veicoli di servizio avranno accesso ai cortili solo per motivi preventivamente resi noti alla scuola (per mensa, manutenzione, pulizia, raccolta rifiuti, trasporto sussidi/arredi...) e previa valutazione dei rischi di interferenza da inserire nel DUVRI. La comunicazione è a cura degli Enti locali ovvero dei Soggetti fornitori.
2. Per la scuola primaria rimangono in vigore le disposizioni, di cui alla PARTE IV comma 8, fino a successive modifiche.

PARTE VIII
ATTIVITÀ FORMATIVE E INFORMATIVE

1. La scuola, nel quadro complessivo dell'educazione civica, attiverà azioni formative e informative di educazione stradale, focalizzate anche sull'effettuazione in sicurezza del tragitto scuola-casa.
2. Le suddette iniziative saranno supportate dalla collaborazione con il territorio, in particolare con la Polizia Locale.

PARTE IX
CAMBIO ORA O TURNO

1. Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile.
2. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rimanendo seduti, tenendo un tono di voce accettabile e preparando il materiale per la lezione successiva. Essi non possono uscire dall'aula durante il cambio d'ora.

3. Il personale docente non può lasciare la classe senza la presenza di un collega; eventualmente, il docente uscente si rivolge al collaboratore scolastico presente sul piano. Inoltre, l'insegnante uscente non autorizza alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.
4. Il collaboratore scolastico, a cui viene affidata la sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigila sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.
5. Ai cambi di turno dei docenti, così come all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane, i collaboratori scolastici 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 dopo aver informato il docente responsabile del plesso.
6. Nelle classi in cui sono presenti situazioni problematiche, conflittuali o si rilevassero condizioni che potrebbero far insorgere rischi per la sicurezza e la salute degli alunni, il docente attende senza deroga l'arrivo del collega.
7. I docenti in compresenza devono agevolare il cambio dell'ora lasciando uscire il docente che deve prendere in carico la nuova classe.
8. I docenti in servizio a partire dalla 2^a ora (o al turno pomeridiano) in poi o che avessero un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio. I docenti con l'ora successiva libera devono vigilare fino all'arrivo del collega per il cambio.

PARTE X

USCITE DALL'AULA E USO DEI SERVIZI

1. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula. Per assenza breve e momentanea del docente dall'aula, va assicurata la sorveglianza del collaboratore sul piano.
2. I collaboratori presidiano il piano a loro assegnato secondo le disposizioni impartite dalla DSGA. Qualora dovessero allontanarsi momentaneamente dalla propria postazione di riferimento espongono un cartello con l'indicazione "PIANO NON PRESIDATO".
3. Va segnalata ai responsabili di plesso un'eventuale improvvisa necessità di sostituzione con altro docente per l'intera ora o giornata.
4. 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 per recarsi ai servizi.
5. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dell'alunno dall'aula, il docente deve sempre verificare che l'attività svolta dallo stesso (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo.
6. L'uso dei servizi igienici è vietato (salvo casi eccezionali motivati):
 - a. alla prima ora di lezione;
 - b. alla prima ora dopo l'intervallo
 - c. alla prima ora dopo il pranzo.

7. Ai collaboratori scolastici sono assegnati compiti di presidio degli spazi prossimi ai servizi.
8. Nei bagni la vigilanza spetta ai collaboratori scolastici, se presenti, compatibilmente con il diritto alla privacy, o del personale con incarico di assistenza agli alunni diversamente abili per bisogni a questi collegati.
9. Durante l'uscita la responsabilità ricade comunque sul docente. Al fine di garantire la massima tutela, il docente può valutare la possibilità di posizionarsi sulla soglia dell'aula e sorvegliare il tragitto verso i servizi oppure utilizzare la compresenza di un collega per vigilare. In altri casi, qualora ne ravvisi l'opportunità e la garanzia di sicurezza, valutata la maturità degli interessati, può concedere l'uscita a due alunni per volta, al fine di assicurare reciproca sorveglianza agli stessi.
10. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, si ribadisce che è vietato l'allontanamento degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale ecc...); per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.
11. È assolutamente vietato inviare alunni ai distributori automatici di bevande o altro.
12. Durante gli spostamenti delle classi all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico, per raggiungere aule speciali o la palestra, gli alunni si devono attenere scrupolosamente alle indicazioni del docente responsabile.
13. Se vengono svolte attività che richiedono l'uso di spazi esterni e/o vicini all'aula per gruppi di alunni, il docente deve garantire la sorveglianza dei gruppi con il supporto dei collaboratori scolastici.
14. Gli alunni che si recano in palestra o nelle aule speciali o in altri ambienti per attività alternative devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.
15. La sorveglianza nella palestra e negli spogliatoi è affidata all'insegnante.

PARTE XI INTERVALLO

1. In ogni ordine di scuola i momenti destrutturati della giornata scolastica necessitano di particolare vigilanza. L'orientamento della recente giurisprudenza ribadisce che, considerando la fascia di età degli alunni degli Istituti Comprensivi, durante l'intervallo è senz'altro prevedibile una certa vivacità che richiede una ancora maggiore attenzione nella sorveglianza.
2. Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:
 - a. *la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione;*
 - b. *ogni docente è responsabile del gruppo classe assegnato previsto in orario;*

- c. *devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, si potrebbero verificare incidenti e danni alle strutture ed agli arredi;*
 - d. *gli alunni svolgono l'intervallo all'interno delle rispettive aule oppure presso il corridoio/atrio antistante all'aula; in condizioni climatiche favorevoli l'intervallo può essere svolto nelle pertinenze esterne dell'edificio (per la scuola primaria esclusivamente in aula o nelle pertinenze esterne);*
 - e. *gli alunni possono recarsi ai servizi a piccoli gruppi (alla secondaria max 2, un maschio e una femmina) con l'autorizzazione dei docenti, al fine di evitare assembramenti nei locali adibiti a servizi igienici;*
 - f. *i collaboratori scolastici, oltre il corridoio di competenza, in particolare presidiano i punti di maggior pericolosità: ingresso servizi igienici, accesso alle scale, uscite principali e secondarie, terrazze e balconi;*
 - g. *è vietato consumare merende nei locali adibiti a servizi igienici;*
 - h. *per la scuola primaria e secondaria, in caso di festeggiamenti di compleanni o altre ricorrenze gli alunni possono consumare solo alimenti adeguatamente confezionati e sigillati, previo controllo meticoloso degli ingredienti anche per salvaguardare gli alunni che presentassero allergie o intolleranze; per la scuola dell'infanzia i docenti sono tenuti ad osservare quanto previsto dal Regolamento d'istituto;*
 - i. *tutti i docenti in servizio sono autorizzati a rimproverare ed eventualmente a prendere provvedimenti nei confronti degli alunni (anche non appartenenti alla propria classe) che dovessero infrangere le norme comportamentali.*
3. Durante l'intervallo, in particolar modo, i docenti dovranno sorvegliare gli alunni a loro affidati secondo l'orario, avvalendosi della collaborazione del personale ausiliario. La sorveglianza è a carico degli insegnanti in servizio nella classe, fermo restando l'obbligo del collega che lo precede di non abbandonare l'aula prima del suo arrivo.
 4. Presso la scuola secondaria, i docenti in assistenza alle classi ubicate al secondo piano dovranno evitare pericolosi assembramenti a ridosso della balconata. Nei corridoi della scuola, per evidenti motivi di sicurezza, non si può correre né fare giochi pericolosi (es. utilizzo del pallone); sarà cura dei docenti prevenire tali comportamenti.
 5. Al termine dell'intervallo, al suono della campanella, gli alunni devono entrare nelle proprie aule in modo ordinato e corretto.
 6. Nel suddetto periodo è proibito agli alunni accedere ad aule diverse dalla propria ed alle aule di laboratorio.
 7. Alla scuola secondaria l'intervallo, di 10 minuti fra la terza e la quarta ora (dalle 10:55 alle 11.05), si effettuerà con la sorveglianza dei docenti della terza ora, a cui spetta la scelta delle modalità, secondo criteri comuni concordati all'inizio dell'anno scolastico nei Consigli di Classe e condivisi nel Collegio dei docenti della scuola Secondaria di Primo Grado.
 8. Saranno ritenuti responsabili quei docenti in servizio che abbandoneranno senza sorveglianza le classi loro affidate qualora dovessero verificarsi eventuali incidenti agli alunni durante la loro assenza, così come per le ore di lezione e per gli spostamenti.

PARTE XII

VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE³

1. Le visite e i viaggi di istruzione, nonché le uscite sul territorio, costituiscono attività formativa a tutti gli effetti; in tali occasioni valgono tutte le norme di vigilanza che garantiscono la sicurezza degli allievi e le disposizioni previste dai Regolamenti d'Istituto.
2. La vigilanza sugli alunni va esercitata per l'intera durata dell'uscita; i docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.
3. I docenti dovranno prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.
4. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:
 - a. *la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;*
 - b. *tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;*
 - c. *in caso estremo, il rientro anticipato.*
5. I docenti accompagnatori provvederanno a dotarsi di elenco con nominativi degli alunni e numero telefonico di un familiare contattabile in caso di emergenza, nonché di valigetta del pronto soccorso e di farmaci per alunni che necessitano di somministrazione in orario scolastico.
6. In caso di attività in cui le classi debbano operare necessariamente a gruppi (in musei, mostre ecc...) deve comunque essere garantita l'assistenza di un docente per ciascun gruppo. I docenti individuano le forme organizzative più idonee al fine di garantire la sorveglianza.
7. Eventuali violazioni delle norme di sicurezza e della convivenza civile da parte degli alunni sono sanzionabili secondo i Regolamenti.
8. In presenza di eventi che possano dar luogo a significativi rischi per gli alunni e il personale, l'autorizzazione allo svolgimento dell'uscita può essere revocata da parte del dirigente scolastico. I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente gli elementi di fatto, di cui vengano a conoscenza, che possano prefigurare tali situazioni di rischio.
9. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Regolamento specifico delle visite e dei viaggi di istruzione

PARTE XIII

³ Si veda il Regolamento d'istituto per ulteriori indicazioni.

COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Nel presente Regolamento sono più volte menzionati i collaboratori scolastici.
2. Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47 , comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti, il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo:
 - a. *accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e nei confronti del pubblico;*
 - b. *vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nella mensa scolastica;*
 - c. *pulizia ordinaria dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi (non durante le ore di lezione);*
 - d. *custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;*
 - e. *altri compiti propri del profilo di cui all'Area A del CCNL – Scuola vigente;*
 - f. *presta ausilio materiale agli alunni disabili nell'accesso delle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita dalle stesse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;*
 - g. *trasporto delle suppellettili e degli oggetti all'interno dell'Istituto tutte le volte in cui se ne presenti la necessità.*
3. I collaboratori scolastici, secondo organizzazione disposta dal DSGA, cooperano con i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e tutto l'orario scolastico, secondo incarichi specifici ricevuti e zone/aule di pertinenza; particolare attenzione da parte di tutti sarà data: agli spazi comuni, ai bagni, alle zone con uscite di sicurezza facilmente accessibili agli alunni; durante l'intervallo, il cambio dell'ora, gli spostamenti nei corridoi verso palestra, aule speciali, ingressi ecc...
4. I collaboratori scolastici sono tenuti a partecipare alle prove di evacuazione per emergenza, secondo compiti e informazioni ricevuti dall'Istituto, da RSPP e ASPP.
5. Devono vigilare sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e urgenza: classi scoperte, infortuni, malessere, alunni diversamente abili, distribuzione degli alunni nelle classi a seguito di sdoppiamento o raccolta degli stessi in caso di assenza dell'insegnante.
6. Le uscite anticipate di alunni richiedono la sorveglianza dei docenti e dei collaboratori: essi verificheranno la presenza dei genitori o di maggiorenni delegati che attendono l'alunno e faranno firmare il registro di classe e/o il libretto scolastico.
7. terminate le lezioni, i collaboratori verificano che nessuno degli alunni si trattenga e/o rientri immotivatamente all'interno del cortile o dell'edificio.
8. Durante l'orario scolastico, in caso di comportamenti scorretti, i collaboratori possono richiamare i ragazzi con forme consone e proporzionate all'episodio, tenendo presente che deve comunque trattarsi di un'azione educativa e non repressiva; segnaleranno sempre e in modo riservato la circostanza ai docenti; di fronte a comportamenti negativi reiterati, i docenti prenderanno i necessari provvedimenti.

9. I cancelli d'accesso ai cortili devono essere costantemente chiusi durante le lezioni; nelle fasce orarie di ingresso e uscita degli alunni, i cancelli saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici.
10. I collaboratori scolastici sono tenuti all'identificazione e al trattenimento in atrio delle persone esterne che si presentano negli edifici durante l'orario scolastico; essi verificheranno le motivazioni dell'ingresso e concorderanno con le insegnanti le modalità e i tempi di accesso, previa autorizzazione espressa del dirigente. I collaboratori scolastici saranno tenuti a verificare presso la segreteria il mandato di eventuali tecnici chiamati dalla scuola o dal Comune per interventi straordinari o di manutenzione degli edifici, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi. Tali interventi devono essere riportati sull'apposito registro.
11. In occasione delle assemblee di classe dovranno inibire l'accesso a estranei e/o minori non accompagnati. In ogni caso i minori non potranno sostare nei locali scolastici.
12. Vanno identificati anche coloro che si presentano per appuntamenti, colloqui o sportello di segreteria e saranno indirizzati nelle zone della scuola destinate a tali funzioni. Dato il numero limitato di collaboratori scolastici nei singoli plessi, non sarà sempre possibile garantire una vigilanza costante, pertanto, in ciascun plesso le responsabili di sede sono autorizzate a proporre e a mettere in atto, d'intesa con il DSGA, le misure necessarie per limitare eventuali rischi.
13. Al termine delle attività giornaliere i collaboratori scolastici devono:
 - a. *controllare che nelle aule, negli uffici, nei laboratori, nei servizi ecc., non sia rimasto nessuno;*
 - b. *controllare e chiudere a chiave le porte degli uffici, dei laboratori, e le porte di accesso dell'edificio;*
 - c. *attivare il sistema di allarme;*
 - d. *chiudere tutti i cancelli;*
 - e. *procedere, al mattino successivo, alle operazioni inverse prima che entrino il personale e gli alunni;*
 - f. *segnalare immediatamente per iscritto all'ufficio di segreteria ogni anomalia riscontrata.*
14. Il personale ATA è tenuto alla lettura integrale del presente Regolamento in cui vengono richiamati nel dettaglio compiti e mansioni.

PARTE XIV

SCIOPERI E ASSEMBLEE IN ORARIO SCOLASTICO

1. In caso di sciopero o di assemblea in orario di lavoro per il personale, le famiglie saranno avvisate secondo quanto previsto dalle norme specifiche in materia.
2. Qualora si presentassero a scuola alunni di classi per le quali sono sospese le lezioni per sciopero o assemblea, tali alunni dovranno essere accolti e dati in custodia ai docenti o ad altro personale presente; eventualmente, se rintracciate le rispettive famiglie, ad esse saranno affidati.

PARTE XV

ASSENZA IMPROVVISA DEI DOCENTI ⁴

1. In caso di allontanamento dell'insegnante dall'aula o sezione per cause di forza maggiore, lo stesso docente richiede immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico, informando successivamente il responsabile di plesso che provvede alla sostituzione.
2. Il collaboratore scolastico è tenuto alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario e comunque finché non sopraggiunga il docente supplente.

PARTE XVI SCUOLABUS

1. La sentenza della Corte di Cassazione n. 17574/2010 ha ribadito che la responsabilità del personale scolastico si estende alle modalità organizzative relative allo svolgimento in sicurezza delle operazioni di discesa e salita dallo scuolabus. Pertanto, relativamente a tale servizio, gestito dall'Ente locale competente, i docenti e i collaboratori scolastici hanno cura di:
 - a. *verificare che le operazioni di discesa/salita dai/sui mezzi avvengano in modo ordinato;*
 - b. *prelevare gli alunni direttamente alla discesa dai mezzi (tranne nei casi in cui il personale incaricato dell'accompagnamento sia la cooperativa che gestisce il servizio) e, al momento dell'uscita da scuola, consegnarli all'autista o all'eventuale accompagnatore presente sul bus. Sono da evitare "zone grigie" nelle quali non risulti chiaro a chi è attribuita la responsabilità sulla vigilanza. Gli alunni devono sempre passare direttamente dalla responsabilità di un adulto (genitore, autista, accompagnatore) a quella del personale scolastico (docente, collaboratore scolastico) e viceversa.*
2. Particolare attenzione va rivolta all'assistenza degli alunni diversamente abili.
3. In caso si ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, il personale scolastico avvisa prontamente il dirigente scolastico o un suo collaboratore.

PARTE XVII RISTORAZIONE SCOLASTICA ⁵

1. La vigilanza sugli alunni nei periodi della ristorazione scolastica e di dopo mensa è affidata ai docenti, coadiuvati nell'assistenza necessaria dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL.
2. Alla scuola primaria è necessario che un collaboratore presidi il corridoio antistante il locale ristorazione scolastica per offrire adeguato supporto agli alunni che accedono ai servizi igienici.
3. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. (D.Lgs. N. 59 del 19 febbraio 2004, art. 7 comma 4. e Circolare n. 29 del 5 marzo 2004).

⁴ Vedi i criteri di sostituzione deliberati nel collegio docenti..

⁵ Si veda il Regolamento d'istituto per ulteriori indicazioni.

4. I docenti che lasciano le classi al termine della mattinata devono assicurarsi che i propri alunni che usufruiscono della mensa vengano presi in carico dai colleghi assegnati al servizio durante tale periodo.
5. Nel tempo riservato al servizio mensa si applicano le disposizioni già previste dal presente Regolamento per le attività d'aula.

PARTE XVIII

NORME GENERALI PER LA SICUREZZA

1. Nell'Istituto si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di tutti i lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione, nonché attività di prevenzione; in particolare è disposto che ogni classe in cui sono inseriti alunni diversamente abili e infortunati con carrozzina sia collocata al piano terra. In ogni scuola è definito un Piano di Emergenza specifico, nel quale sono prescritti i comportamenti da osservare e le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti dell'edificio scolastico. Il Piano deve essere condiviso anche con gli alunni attraverso prove e simulazioni di evacuazione che si effettueranno annualmente. Le classi prime, e se possibile le classi seconde, dovranno essere ubicate al piano terra e presidiate dal personale scolastico con carattere di priorità.
2. Tutte le scuole devono essere dotate di materiale di primo soccorso.
3. Al fine di una sempre maggior garanzia di tutela della salute di tutti coloro che operano nella comunità scolastica, si raccomanda a tutto il personale, docente e non docente, di prestare la massima cura e attenzione a se stessi e ai minori affidati in materia di Sicurezza e tutela dei dati personali/sensibili, vigilando e sorvegliando ogni luogo e ogni momento della vita scolastica.
4. In particolare, tutti sono tenuti a:
 - a. *conoscere e rendere operativa la normativa vigente, ognuno per il proprio ambito di responsabilità;*
 - b. *prendere visione e applicare le disposizioni emanate dall'istituto;*
 - c. *vigilare costantemente sulla Sicurezza di se stessi e dei bambini/alunni;*
 - d. *segnalare tempestivamente eventuali situazioni di rischio e pericolo, anche remote, riscontrabili sia all'interno che all'esterno dei locali scolastici, così come in occasione di uscite sul territorio, di visite guidate e viaggi d'istruzione;*
 - e. *adottare tempestive e opportune misure cautelative per la rimozione provvisoria di potenziali pericoli, in attesa dell'intervento del personale preposto alla risoluzione del problema;*
 - f. *sollecitare frequentemente bambini/alunni ad assumere atteggiamenti corretti, al fine di prevenire possibili incidenti e infortuni, anche in riferimento all'utilizzo di arredi, sussidi, strumentazioni ecc...;*
 - g. *promuovere la cultura della Sicurezza attivando nelle classi le opportune attività educative/didattiche da documentare sul registro di classe con UDA o Scheda progettuale (a supporto vedi anche "Opuscolo Sicurezza" per gli alunni pubblicato nell'area web dedicata);*

h. consultare sistematicamente tutta la documentazione pubblicata nell'area Sicurezza del sito web d'istituto (<http://www.icverdello.edu.it/documentazione/sicurezza/>).

5. Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio sono vietati giochi pericolosi che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni. I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare in direzione di possibili rischi: pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, sconnessioni del terreno,....
6. I docenti scelgono tutte le attività didattiche, ricreative e motorie in rapporto all'età degli alunni, alle abilità maturate e allo stato fisico degli stessi, agli spazi a disposizione e alle loro caratteristiche. Inoltre, devono controllare l'utilizzo dei diversi strumenti, materiali o sostanze, evitandone l'uso improprio e/o incontrollato, tenendo conto dell'autonomia e delle capacità degli alunni.
7. I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e a sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiale non idoneo alla sicurezza degli alunni.
8. I docenti devono controllare la quotidiana e accurata pulizia dell'aula, dei laboratori e dei servizi igienici segnalando per iscritto eventuali reiterate carenze in merito.
9. Qualsiasi materiale deve essere depositato nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza...), in prossimità di mezzi e impianti atti ad intervenire sugli incendi e, in generale, la normale circolazione.
10. Secondo la normativa vigente, è vietato fumare nei locali scolastici e nelle pertinenze esterne.
11. Per il comportamento da tenere in tutti i casi in cui si venga a contatto con sangue od altri liquidi biologici, contaminati da sangue, si richiamano le disposizioni dell'A.S.L. in materia.
12. Tutto il personale è tenuto a verificare che ogni aula sia ben disposta e sicura per l'accoglienza degli alunni: tutti sono tenuti alla segnalazione di elementi di rischio o pericolo.
13. Nelle aule i docenti devono provvedere a non lasciare materiali pericolosi utilizzati per attività didattiche particolari; inoltre devono ridurre il sovraccarico di carta nel rispetto delle norme antincendio.
14. Gli insegnanti devono comunicare ai propri alunni le norme di corretto uso di aule speciali.
15. L'insegnante deve segnalare tempestivamente eventuali guasti o danni notati nel materiale, nelle apparecchiature e nelle aule speciali.
16. È vietato entrare nell'edificio scolastico per parlare con gli insegnanti, in quanto gli stessi dovrebbero trascurare tutto il gruppo classe, con gravi problemi di sicurezza di cui sono responsabili per la vigilanza o ad interrompere le attività didattiche; comunicazioni urgenti o richieste di colloqui personali, dovranno essere segnalate sul diario del figlio o con la richiesta di un colloquio personale, se necessario o urgente.
17. La famiglia è responsabile di eventuali danni o infortuni, subiti o arrecati dagli alunni fuori dalle fasce orarie sopra indicate e dagli spazi previsti per l'ingresso e l'uscita.

18. In ottemperanza alla normativa vigente, e in particolare, il Decreto Legislativo 645 del 25 novembre 1996, la Legge 53 dell'8 marzo 2000, il Decreto Legislativo 151 del 26 marzo 2001, il D.Lgs 81/2008 e il Documento di Valutazione dei Rischi di questo Istituto, tutto il personale di sesso femminile in servizio presso questa Istituzione comunicherà per iscritto al dirigente scolastico, anche in forma riservata, l'eventuale stato di gravidanza, al fine di porre in essere le opportune misure di tutela della salute in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti.
19. L'utilizzo dell'ascensore è riservato esclusivamente alle persone autorizzate (alunni con problemi motori accompagnati da adulti).
20. I collaboratori scolastici della scuola secondaria dovranno sempre verificare la chiusura con serratura della porta finestra di accesso alla terrazza principale sulla via Papa Giovanni XXIII. L'accesso alla terrazza è inibito a tutti gli alunni.
21. I collaboratori scolastici della scuola primaria dovranno sempre verificare la chiusura con serratura della porta finestra di accesso alla terrazza principale sulla via Don Giavazzi. L'accesso alla terrazza è inibito a tutti gli alunni.

PARTE XIX

USO FARMACI

1. In riferimento alle problematiche relative alla possibilità di somministrare farmaci agli allievi durante l'attività didattica e loro permanenza a scuola, si precisa che, di norma, l'auto assunzione e la somministrazione di farmaci agli allievi in custodia al personale scolastico è vietata.
2. In considerazione del fatto che, in molte situazioni (siano esse di emergenza sanitaria o meno), la somministrazione di farmaci possa essere un elemento discriminante la salute dell'allievo all'interno della scuola e al fine di tutelarne il diritto allo studio, è stata definita dalla Regione Lombardia di concerto con l'Ufficio Scolastico Regionale una specifica procedura che consente, con un protocollo ben definito (DGR 6919/2017), la somministrazione di farmaci all'interno della scuola.
3. Sulla base di quanto contenuto nel citato accordo, è stata rivisitata la procedura già in essere presso questo istituto e aggiornata la modulistica di riferimento, al fine di tutelare il diritto allo studio, alla salute e al benessere all'interno della stessa struttura scolastica di bambini/alunni/studenti frequentanti.
4. La somministrazione di farmaci a scuola è legittimata nelle seguenti situazioni:
 - a. *continuità terapeutica, intesa come terapia programmata ed improrogabile per il trattamento di una patologia cronica (FARMACO INDISPENSABILE);*
 - b. *somministrazione di farmaci in seguito a una emergenza, intesa come manifestazione acuta correlata a una patologia cronica nota, che richiede interventi immediati (FARMACO SALVAVITA).*
5. La procedura di somministrazione di farmaci a scuola è attivabile a seguito di richiesta specifica da parte dei genitori e in presenza della certificazione medica attestante lo stato di malattia del bambino/alunno/studente con allegata la prescrizione della terapia necessaria.

6. Il personale scolastico (docente e ATA) può somministrare farmaci a condizione che tale somministrazione non richieda il possesso di cognizioni di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica. In particolare, è possibile la somministrazione di farmaci da parte del personale scolastico alle seguenti condizioni:
 - a. *abbia frequentato i corsi di formazione per Addetti al Primo Soccorso e, qualora necessario, i corsi di formazione alla somministrazione di farmaci salvavita a cura delle ASL competenti,*
 - b. *l'intervento non richieda specifiche competenze sanitarie o metta in campo discrezionalità tecniche da parte del somministratore*
 - c. *si rendano volontariamente disponibili coloro che non abbiano frequentato i corsi di formazione per Addetti al Primo Soccorso.*
7. In caso di assenza di addetti al primo soccorso, al fine di evitare eventuali contestazioni del reato di omissione di soccorso (art. 593 c.p), la somministrazione deve essere effettuata anche dai non addetti, nel rispetto delle prescrizioni del medico curante. La somministrazione nel rispetto delle prescrizioni non comporta responsabilità civile e penale.
8. Al fine di evitare situazioni di indeterminatezza, si ritiene opportuno procedere all'organizzazione di specifici corsi di formazione obbligatori per coloro che ancora non sono in possesso degli attestati in materia di prestazione del soccorso.
9. Verificata la disponibilità del personale scolastico, il dirigente autorizza la somministrazione del farmaco.
10. La certificazione medica presentata dai genitori ha validità per l'intero ciclo scolastico, salvo variazioni del quadro clinico e/o del piano terapeutico.
11. La prima somministrazione del farmaco non deve avvenire in ambiente scolastico ad eccezione di specifiche situazioni.
12. **In tutti i casi in cui si ravvisi comunque un carattere di emergenza/urgenza è indispensabile comporre il numero unico dell'emergenza 112.**
13. In caso di manifestazione acuta in alunni che rientrano tra i casi con prescrizione di adrenalina per rischio anafilassi, al momento della chiamata al numero unico 112, quando si è messi in contatto con l'emergenza sanitaria, sarà necessario identificare la richiesta di intervento con il termine **"PROTOCOLLO FARMACO"**
14. L'intera procedura viene formalizzata tramite la modulistica disponibile presso gli uffici di segreteria.

PARTE XX

INFORTUNI

1. Gli infortuni in ambito scolastico sono eventi ad alto rischio di probabilità, nonostante la scuola sia ritenuta un luogo protetto e la sorveglianza sia curata in ogni sua dimensione giuridica, contrattuale e organizzativa.
2. Qualora si verificasse un evento lesivo, è indispensabile poter operare con competenza e razionalità evitando reazioni dettate dall'emotività e dalla paura. Si rammentano pertanto,

quali adempimenti si debbano curare, sia da parte delle istituzioni scolastiche sia da parte dei genitori, al fine di evitare gravi conseguenze e responsabilità connesse al sinistro.

3. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione, ecc.) oppure un malore, gl' insegnanti, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:
 - a. *in caso di traumi gravi non rimuovere l'infortunato, ma avvertire un addetto al Servizio di Primo Soccorso, o comunque qualcuno del personale*
 - b. *collaborare con gli addetti al Servizio di Primo Soccorso, ed eventualmente chiamare l'Emergenza Sanitaria telefonando al 118 - 112 o ad altro numero affisso all'Albo della Sicurezza*
 - c. *informare l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto, che provvederà a contattare la famiglia, nel caso non fosse stata reperita precedentemente, ai numeri di telefono/cellulare reali e aggiornati (comunicati alla scuola all'inizio dell'anno scolastico o rettificati in caso di cambiamenti).*
4. Di norma l'alunno deve essere accompagnato al Pronto Soccorso da un genitore o familiare delegato, tempestivamente informato; qualora quest'ultimo non fosse reperibile, deve provvedere un insegnante.
5. Nel caso di invio al Pronto Soccorso di un alunno con l'autoambulanza, l'insegnante in servizio è autorizzato ad accompagnare il minore per gli effetti benefici sul piano affettivo e su quello di gestione dell'emergenza; in tal caso la scolaresca viene affidata ad altro operatore o suddivisa fra le restanti classi. Nessun trasporto sarà effettuato con mezzi privati o personali.
6. Nei casi di infortunio o di malessere durante le attività esterne alla scuola e in altro comune, quali visite guidate, l'insegnante referente provvede alla tempestiva comunicazione dell'accaduto alla famiglia e gli uffici di segreteria, nonché alla comunicazione periodica degli sviluppi.
7. Nel caso di trasporto in ospedale l'accompagnatore deve farsi rilasciare il referto relativo alla prestazione del Pronto Soccorso in originale. L'accompagnatore deve sempre redigere dettagliata relazione sull'accaduto e consegnarla in Segreteria entro 24 ore.
8. Ai fini del risarcimento assicurativo è obbligatorio il certificato del Pronto Soccorso.
9. In seguito, i genitori dovranno recarsi presso la Segreteria dell'Istituto entro le 24 ore per controfirmare la denuncia, firmare le dichiarazioni allegate alla denuncia stessa e consegnare il certificato medico, qualora l'infortunato fosse stato accompagnato al Pronto Soccorso o in altra struttura sanitaria (dentista, ...).
10. In caso di semplice malore di un alunno, il personale scolastico avverte tempestivamente la famiglia che provvederà a riportare a casa il proprio figlio/a.
11. Nessun collaboratore scolastico né docente è autorizzato ad accompagnare a casa gli alunni.
12. Per prevenire gli infortuni a scuola, inoltre, si ribadisce che i referenti della sicurezza e tutto il personale sono tenuti ad effettuare un attento e continuo controllo dei locali e degli impianti negli edifici scolastici e negli spazi esterni.

13. Ogni possibile fonte di pericolo va comunicata con tempestività alla dirigenza. Contestualmente, si deve intervenire per isolare/rimuovere, anche solo provvisoriamente, la fonte di pericolo rendendola inaccessibile a chiunque.
14. Ogni episodio di infortunio implica l'espletamento di una pratica amministrativa molto complessa. Il personale in assistenza (docente e/o ata) è tenuto alla predisposizione di una relazione dettagliata di quanto accaduto su apposito fac - simile (Modello Denuncia di infortunio) reperibile in ogni plesso. Il modello compilato e firmato in ogni sua parte deve essere consegnato in segreteria il giorno stesso dell'infortunio o comunque non oltre il giorno successivo.
15. La pratica di infortunio prevede perentorietà dei termini entro cui adempiere per non incorrere in pesanti sanzioni in caso di omissione o ritardata presentazione.
16. Nei casi più gravi, i genitori dell'alunno infortunato sono tenuti a presentare con urgenza esclusivamente in segreteria l'eventuale certificato medico o certificato di Pronto Soccorso indicante i giorni di prognosi.
17. Qualora non ricorra la necessità di recarsi in Pronto Soccorso, gli stessi genitori sono invitati a sottoporre comunque i propri figli a visita da parte del medico di famiglia e a darne tempestiva comunicazione in segreteria.
18. Gli incidenti con prognosi superiore a tre giorni, vanno considerato infortuni sul lavoro e l'istituto deve adempiere alla denuncia obbligatoria alle autorità locali di Pubblica Sicurezza e all'INAIL entro 48 ore dall'arrivo del primo certificato medico.
19. Il rientro a scuola può avvenire alla data prevista dal certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o da altre autorità sanitarie. Eventuali richieste di rientri anticipati dovranno essere corredate da altro certificato medico anche redatto dal medico di famiglia.
20. Infine, si ricorda che ogni certificazione medica deve essere consegnata esclusivamente in segreteria. È vietato al personale scolastico prendere in carico tale documentazione.
21. Le presenti disposizioni sono da adottare, con le dovute modificazioni, anche per infortuni che coinvolgono il personale scolastico

PARTE XXI

GESTIONE EMERGENZE ATMOSFERICHE

1. Considerato che
 - a. a fronte di uno stato di allarme per le cattive condizioni atmosferiche, proclamato dalla Protezione Civile, è possibile che si verifichino le condizioni per una chiusura delle scuole;*
 - b. la chiusura delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado è di competenza del Prefetto e del Sindaco;*
 - c. dalla recente esperienza, si suppone che siano sempre più i Sindaci coinvolti nella decisione diretta;*
 - d. nel caso di chiusura delle scuole, le lezioni sono sospese per gli alunni e il personale scolastico (docente e personale ATA) non è tenuto a essere presente, né a recuperare l'orario di servizio non effettuato;*

- e. *in caso di emergenza è necessario attivare un sistema efficace di comunicazione che possa tempestivamente informare tutto il personale scolastico, le famiglie e l'intero territorio;*

si disciplina che il dirigente scolastico o un suo delegato, ricevuta dal Prefetto o dal Sindaco la disposizione di chiusura delle scuole:

- f. *pubblica sul sito istituzionale la comunicazione di chiusura;*
- g. *invia la comunicazione, attraverso apposite mailing list o altri sistemi di messaggistica alle figure di sistema;*
- h. *le figure di sistema, attraverso opportune strategie preventivamente concordate, trasmetteranno la comunicazione a tutto il personale scolastico e a tutti gli utenti.*

PARTE XII

PROCEDURE DI CONTROLLO

1. Il rispetto di quanto disposto dal presente regolamento avviene attraverso:
 - a. *la sovrintendenza e monitoraggio a cura dei referenti di plesso e dei responsabili della Sicurezza;*
 - b. *la verifica da parte dei responsabili di plesso degli elenchi riportanti i nominativi degli alunni con delega per il ritiro e/o con autorizzazione all'uscita autonoma, con particolare attenzione alle situazioni giuridicamente rilevanti;*
 - c. *la richiesta della relazione scritta annuale al docente referente in materia di sicurezza relativamente all'applicazione e verifica delle procedure prescritte, in caso di criticità;*
 - d. *visite alle scuole in caso di criticità rilevanti da parte dello scrivente;*

PARTE XXIII

NORME FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.
2. Il Regolamento sulla Vigilanza fa parte dei Regolamenti d'Istituto.
3. Proposte di modifica del presente Regolamento vanno approvate dal Consiglio d'Istituto.
4. Per quanto non espressamente previsto da tale Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.
5. E' comunque espressamente fatta salva la facoltà del dirigente di intervenire con proprio provvedimento, immediatamente esecutivo, su materie attinenti la vigilanza e la sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e del D.Lgs. 165/2001.
6. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 17.12.2019 con delibera n. 23

