



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA D'ADDA

PIAZZALE JACQUES MARITAIN 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

Tel. 0363/688710 Fax. 0363/395980 - Codice Fiscale: 93024340163 Codice Meccanografico: BGIC846006

Al Docente Referente di Plesso

**Prof.ssa Ammirata Florinda**

Al Docente Referente Sicurezza

**Prof.ssa Giussani Pierangela**

**Ai Collaboratori Scolastici**

Ai rappresentanti dei genitori

**Scuola Secondaria di Pontirolo Nuovo**

OGGETTO: **VIGILANZA ALUNNI MINORI SCUOLA SECONDARIA DI PONTIROLO NUOVO**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO**

l'art. 2043 del Codice

Civile:

“Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno”

**VISTO**

l'art. 2047 del Codice

Civile:

“In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere [minore, ndr], il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”;

**VISTO**

l'art. 2048 (stralcio)

del Codice Civile:

“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 vigilanza. Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”

**VISTO**

l'art. 61 della legge 11/07/1980,

n° 312:

“La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, educativo e non docente della scuola materna, elementare ed artistica dello Stato e delle Istituzioni educative statali, per danni arrecati direttamente all'amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposto alla vigilanza. Salva rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi”.

**VISTO**

l'art. 29 comma 5 del C.C.N.L.

29.11.2007

“per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”;



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA D'ADDA

PIAZZALE JACQUES MARITAIN 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

Tel. 0363/688710 Fax. 0363/395980 - Codice Fiscale: 93024340163 Codice Meccanografico: BGIC846006

- VISTO** che prevede obblighi di vigilanza anche del personale A.T.A. e obblighi organizzativi di controllo e di custodia del Dirigente Scolastico;
- l'art. 47, comma 1, lettera A del CCNL 29.11.2007 (Tabella A)
- VISTO** che non prevede per il Dirigente Scolastico compiti di vigilanza diretti sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione, di controllo sull'attività degli operatori scolastici.
- art. 25 D.Lgs n°165/2001
- CONSIDERATA** La normativa vigente in materia di sicurezza che attribuisce al Dirigente Scolastico i compiti connessi alla valutazione dei rischi;
- VISTI** Relativi ai compiti di vigilanza del personale scolastico
- gli art. 26,27,28,29, Capo III del Regolamento d'Istituto – Scuola Secondaria
- VALUTATA** L'importanza di favorire il processo di crescita autonoma dell'alunno/a e
- l'art. 19 bis del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 che prevede:
1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
  2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche);
- VISTA** la delibera del consiglio di istituto n. 91 del 02 Maggio 2018 – rettifica disposizioni vigilanza sugli alunni (solo informazione) a.s. 2017/2018.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA D'ADDA

PIAZZALE JACQUES MARITAIN 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

Tel. 0363/688710 Fax. 0363/395980 - Codice Fiscale: 93024340163 Codice Meccanografico: BGIC846006

### DISPONE

#### **Le seguenti procedure volte a garantire le migliori condizioni di sicurezza possibile nella Scuola Secondaria di Pontirolo Nuovo durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso e in uscita:**

- gli alunni iscritti alla Scuola Secondaria di Pontirolo Nuovo, essendo minori, possono essere autorizzati all'uscita autonoma dai propri genitori che compileranno apposito modulo, nonostante l'Istituto Comprensivo sconsigli ai genitori o agli esercenti la tutela genitoriale ciò per ragioni di sicurezza e perché in attesa di chiarimenti applicativi alla L. 172/2017;
- i minori possono altresì essere ritirati dai genitori o da delegati; in questo caso i genitori impossibilitati al ritiro del proprio/a figlio/a compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando apposito modulo;
- in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del figlio/a. Il docente o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità; in ogni caso chi ritira il minore deve firmare i moduli presenti al banco accoglienza del plesso;
- per uscite durante le ore di lezione non è possibile richiedere l'uscita autonoma del figlio/a;
- i docenti sono autorizzati a permettere agli alunni, alla fine delle lezioni, l'uscita autonoma dall'edificio scolastico, solo se in possesso di richiesta dei genitori;
- il coordinatore di classe fornisce ai genitori e ritira gli appositi moduli;
- i docenti, in caso di mancato ritiro, dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza del docente 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 30 minuti, il personale in servizio deve contattare l'Ufficio di Polizia Municipale e/o ai Servizi Sociali Territoriali ai quali si chiede di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatta la Stazione locale dei Carabinieri dando comunicazione della situazione affinché provvedano a prendersi in carico il minore abbandonato;
- i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma attivano la procedura sopra descritta e convocano i genitori per un colloquio esplicativo;
- i docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni al cancello appositamente aperto dai collaboratori scolastici per il deflusso delle scolaresche;
- i collaboratori scolastici coadiuvano il docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni secondo le seguenti disposizioni:
  - un collaboratore scolastico, al cancello d'ingresso all'edificio, garantisce il controllo al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni e, dove non supportato da volontari, rileva a campione la temperatura con il termometro a distanza;



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA D'ADDA

PIAZZALE JACQUES MARITAIN 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

Tel. 0363/688710 Fax. 0363/395980 - Codice Fiscale: 93024340163 Codice Meccanografico: BGIC846006

- l'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 7:55 alle ore 8:00. Al 1° suono della campanella (ore 7:55) i docenti della prima ora accolgono gli studenti nel cortile della scuola (negli spazi individuati per i singoli gruppi classe e nel rispetto delle distanze di sicurezza previste per il contenimento del contagio da Covid-19) e li accompagnano nelle rispettive aule controllando che la salita delle rampe di scale avvenga con ordine e per una sola classe alla volta; al 2° suono della campanella i collaboratori scolastici provvedono alla chiusura dei cancelli. Gli alunni ritardatari vengono accompagnati dal collaboratore scolastico in classe.

Gli studenti che non si avvalgono dell'ora di religione e nemmeno di alternativa che entrano alle ore 9:00 verranno accompagnati in classe dal collaboratore scolastico presente.

L'uscita degli alunni è prevista dal lunedì al venerdì alle ore 14:00.

Al suono della campanella (ore 14:00) un collaboratore scolastico apre il cancello e gli alunni escono nel cortile accompagnati dal docente dell'ultima ora che li invita a defluire velocemente dal cancello, verificando anche il ritiro veloce delle biciclette dal loro deposito: entro 3 minuti tutti gli alunni devono essere usciti dall'edificio e i collaboratori scolastici provvedono alla chiusura del cancello.

Gli studenti che non si avvalgono dell'ora di religione e nemmeno di alternativa che escono alle ore 13:00 verranno accompagnati al cancello dall'insegnante di alternativa.

### **ACCESSO ALLA SCUOLA**

Tutti i dipendenti scolastici, docenti e non docenti, che sono all'interno dell'edificio scolastico devono firmare il Registro Firme Presenze Interni sia in entrata sia in uscita. È consigliato indossare apposita mascherina chirurgica o superiore. Qualsiasi altra persona entri nella scuola, compresi gli assistenti educatori, gli esperti esterni, i genitori, i manutentori, potranno accedere all'edificio dopo aver apposto la firma sull'apposito Registro Presenze Esterni. Gli esperti esterni, che accederanno alle classi e vi permarranno, dovranno indossare il badge di riconoscimento ritirato presso la reception/bidelleria (Ospite). All'uscita apporranno l'ora nel Registro Firme Presenze Esterni.

Si consiglia l'utilizzo della mascherina chirurgica o superiore.

Né i Genitori né i loro Rappresentanti possono accedere alle classi durante l'orario scolastico.

Il ricevimento dei genitori avverrà online attraverso le classroom appositamente create dai docenti, fatta eccezione per quei casi in cui necessita un incontro tra Docenti/Dirigente e famigliari.

### **INTERVALLO**

Gli alunni svolgono l'intervallo negli orari dalle 9:55 alle 10:05 e dalle 11:55 alle 12:05 nel corridoio antistante la propria aula (in caso di pioggia) oppure in cortile (se la stagione lo consente) facendo arieggiare i locali aprendo le finestre delle aule. Gli alunni vengono sorvegliati dai docenti titolari in quell'ora.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA D'ADDA

PIAZZALE JACQUES MARITAIN 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

Tel. 0363/688710 Fax. 0363/395980 - Codice Fiscale: 93024340163 Codice Meccanografico: BGIC846006

Nel caso di intervallo in cortile, i docenti presenti in quell'ora accompagneranno gli alunni presso il loro punto di raccolta, come indicato dai cartelli appesi all'esterno e non potranno avvicinarsi agli studenti delle altre classi. In caso di intervallo all'aperto l'insegnante presente provvederà a chiudere la porta dell'aula.

Davanti alle porte dei servizi igienici sarà presente un collaboratore che controllerà che gli alunni non si ammassino nei bagni e che non consumino cibo in bagno.

Durante le ore di lezione gli alunni dovrebbero andare ai servizi solo per reali necessità e comunque NON alla prima ora, NON dopo gli intervalli e NON nell'ultima mezz'ora dell'ultima ora di lezione. L'uscita al bagno comprende anche il riempimento delle borracce (NON delle bottiglie di plastica!) che non sono quindi una scusa per aggiungere uscite dalle aule. Non è possibile commissionare il riempimento di più borracce ad un solo studente.

<b>ASSISTENZA INTERVALLI - a. s. 2023/2024</b>			<b>SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO Plesso di PONTIROLO NUOVO TUTTE LE CLASSI</b>
GIORNO	DOCENTE ASSISTENTE		SPAZIO INTERVALLO
	9:55 – 10:05		
da LUN a VEN	DOCENTE TITOLARE DELLA SECONDA ORA		NEL CORRIDOIO antistante la propria aula oppure, in caso di bel tempo, NEL CORTILE DELLA SCUOLA in spazi separati e già individuati per ogni singola classe. LA PORTA DELL'AULA, se l'insegnante presente decide di far svolgere l'intervallo in cortile, DOVRÀ RESTARE CHIUSA.
GIORNO	DOCENTE ASSISTENTE		SPAZIO INTERVALLO
		11:55– 12:05	
da LUN a VEN		DOCENTE TITOLARE DELLA QUARTA ORA	NEL CORRIDOIO antistante la propria aula oppure, in caso di bel tempo, NEL CORTILE DELLA SCUOLA in spazi separati e già individuati per ogni singola classe. LA PORTA DELL'AULA, se l'insegnante presente decide di far svolgere l'intervallo in cortile, DOVRÀ RESTARE CHIUSA.

### ORGANIZZAZIONE CLASSI

Gli alunni non vanno lasciati soli nelle aule per svolgere lavori o verifiche: in caso di necessità devono essere controllati da un collaboratore scolastico.

I Docenti che devono lavorare con un piccolo gruppo, con la nuova organizzazione delle classi, hanno a disposizione l'Aula Biblioteca, l'Aula 4.0 entrambe al piano terra; l'Aula di rotazione al piano primo.

I Docenti fanno rimuovere dai banchi ogni materiale e fanno in modo che gli armadi vengano tenuti in ordine.

I banchi vanno disposti in modo che le vie di fuga non vengano precluse.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA D'ADDA

PIAZZALE JACQUES MARITAIN 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

Tel. 0363/688710 Fax. 0363/395980 - Codice Fiscale: 93024340163 Codice Meccanografico: BGIC846006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**DISPONE** altresì le seguenti **PROCEDURE** di controllo

- Visite alle scuole e verifica dell'applicazione delle presenti disposizioni;
- Richiesta elenchi alunni con delega di ritiro e accompagnamento predisposti dai coordinatori di classe;
- Richiesta relazione scritta annuale al referente della sicurezza sull'applicazione delle procedure prescritte.
- Richiesta elenchi alunni con autorizzazione all'uscita autonoma.

Si impegna altresì ad organizzare nelle classi della scuola secondaria di primo grado iniziative di tutela e di prevenzione inerenti all'educazione stradale.

**Le presenti disposizioni hanno carattere prescrittivo e inderogabile.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Daniela Grazioli*

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