



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

Ai Docenti Referenti di plesso

Prof.ssa Anna Frigerio

Prof.ssa Irene Zucchella

Prof.ssa Annamaria Sorrentini

Al Docente Referente Sicurezza

Prof. Giuseppe Acri

Ai Collaboratori Scolastici/ Referenti Covid

Ai rappresentanti dei genitori

Scuola Secondaria di Canonica D'Adda

OGGETTO: CIRCOLARE VIGILANZA ALUNNI – Scuola Secondaria Canonica D'Adda

Anno Scolastico 2023/2024

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”.



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

l'art. 29 comma 5 del CCnl
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";

VISTO

l'art. 47, comma 1, lettera A
del CCNL 29.11.2007 (Tabella
A)

che prevede obblighi di vigilanza anche del personale A.T.A. e obblighi organizzativi di controllo e di custodia del Dirigente Scolastico;

VISTO

art. 25 D.Lgs n°165/2001

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.

CONSIDERATA

La normativa vigente in materia di sicurezza che attribuisce al Dirigente Scolastico i compiti connessi alla valutazione dei rischi;

VISTI

gli art. 26,27,28,29, Capo III
del Regolamento d'Istituto –
Scuola Secondaria

Relativi ai compiti di vigilanza del personale scolastico

VALUTATA

L'importanza di favorire il processo di crescita autonoma dell'alunno/a

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;

VISTO

l'art-19 bis del Decreto Legge
16 ottobre 2017, n 148,
convertito con modificazioni
dalla L.4 dicembre 2017, n
172

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 Canonica D'Adda durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso e in uscita:

I collaboratori scolastici coadiuvano il docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni secondo le seguenti disposizioni:

- un collaboratore scolastico garantisce la presenza al cancello relativo al passo carraio all'entrata e all'uscita degli alunni;
- l'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 7:55 alle ore 8:00 secondo l'ordine dato: classi prime sezione A poi B, di seguito le seconde, prima sezione A poi B e infine le terze, prima sezione A poi B, per mantenere il distanziamento di sicurezza previsto per il contenimento del contagio del Covid-19.
- Al 1° suono della campanella (ore 7:55) i docenti della prima ora accolgono gli studenti sulla soglia delle rispettive classi per sorvegliare il regolare afflusso degli alunni anche durante il tragitto nel corridoio della Scuola Secondaria; al 2° suono della campanella i collaboratori scolastici provvedono alla chiusura dei cancelli. Gli alunni ritardatari vengono accompagnati dal collaboratore scolastico in classe.
- L'uscita degli alunni è prevista alle ore 14:00.
- Al suono della campanella (14:00) un collaboratore scolastico apre il cancello e gli alunni escono nel cortile accompagnati dal docente dell'ultima ora secondo l'ordine stabilito: le classi escono seguendo l'ordine della disposizione lungo il corridoio, quindi 1A, 2A, 3A, 3B, 2B, 1B; . I docenti dell'ultima ora invitano gli alunni a defluire velocemente al di fuori dell'edificio scolastico verificando anche il ritiro veloce delle biciclette dal loro deposito e consegnando ai genitori gli alunni senza uscita autonoma; entro 5 minuti tutti gli alunni devono essere usciti dall'edificio e i collaboratori scolastici provvedono alla chiusura del cancello.
- nonostante l'Istituto Comprensivo lo sconsigli per ragioni di sicurezza e perché in attesa di chiarimenti applicativi alla L.172/2017, gli alunni iscritti alla Scuola Secondaria di Canonica D'Adda, essendo minori, possono però essere autorizzati all'uscita autonoma dai propri genitori o dagli esercenti la tutela genitoriale; questi compileranno e consegneranno al docente coordinatore l'apposito modulo scaricabile dal sito dell'Istituto;
- 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;



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

- 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 di fiducia maggiorenni, utilizzando apposito modulo scaricabile dal sito dell'Istituto;
- il coordinatore di classe ritira gli appositi moduli compilati dai genitori;
- in situazioni 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;
- nel caso di mancato ritiro dell'alunno, senza autorizzazione per l'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 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 i 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, nel 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;
- durante l'orario scolastico non è concesso il permesso di uscita autonoma dell'alunno/a che deve quindi essere ritirato/a da scuola dal genitore o delegato.
- gli studenti che non si avvalgono dell'ora di religione e nemmeno dell'alternativa che entrano alle 9:00 o che escono alle 13:00 vengono accompagnati dal collaboratore scolastico o dall'insegnante di alternativa.

ACCESSO ALLA SCUOLA

I dipendenti scolastici che sono all'interno dell'edificio scolastico devono firmare il Registro Firme Presenze Interni, sia in entrata che in uscita.

I genitori degli alunni che rientrano a scuola dopo un'assenza devono giustificare tramite Registro Elettronico. Gli alunni che rientrano a scuola dopo un periodo di assenza per motivi di salute relativi al Covid e che non sono muniti dell'apposita certificazione vengono trattenuti nell'area COVID da parte del



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

personale ATA/Referente Covid, il quale contatta i genitori per farsi rilasciare la relativa documentazione. In caso contrario l'alunno resterà nell'area Covid fino a quando sarà recuperato dal genitore o dal delegato, come indicato dalle disposizioni per il ritiro dell'alunno dall'edificio Scolastico durante l'orario di lezione per l'emergenza Covid.

Qualsiasi altra persona entri nella scuola, compresi gli assistenti educatori, gli esperti esterni, i genitori, i manutentori, potrà accedervi, solo 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 bidelleria (Ospite). All'uscita apporranno l'ora nel Registro Firme Presenze Esterni.

I genitori che entrano nell'edificio scolastico per accompagnare o ritirare i figli devono rivolgersi ai collaboratori scolastici nella zona dell'atrio, di fronte allo sportello, quindi non possono accedere alle classi durante l'orario scolastico.

I rappresentanti dei genitori non possono accedere alle classi durante l'orario scolastico.

Il ricevimento dei genitori, verrà svolto a distanza, fatta eccezione per quei casi in cui necessita un incontro tra Docenti/Dirigente e familiari.

INTERVALLO

Gli alunni svolgono l'intervallo negli orari dalle 10:55 alle 11:05 e dalle 12:55 alle 13:00; gli studenti sono sorvegliati dal docente della classe in servizio in quell'ora (vedi tabella allegata).

Nel primo intervallo gli alunni possono stare in classe o uscire nell'area esterna adiacente alla propria aula.

Durante il secondo intervallo, essendo breve, gli alunni rimarranno in aula.

Nel caso in cui gli alunni debbano svolgere due ore consecutive di Scienze Motorie a cavallo del primo o del secondo intervallo, questo momento verrà anticipato/posticipato a inizio/fine lezione.

L'ingresso degli alunni ai servizi igienici sarà sorvegliato dal collaboratore scolastico che controllerà che gli alunni entrino uno alla volta e che non consumino cibo in bagno. In mancanza di collaboratori interverranno i docenti in servizio. Durante le ore di lezione gli alunni dovrebbero andare ai servizi solo per reali necessità e comunque non alla prima ora, né dopo l'intervallo e né nell'ultima mezz'ora di lezione.



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

ASSISTENZA INTERVALLO - a. s. 2023/2024			SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO Plesso di CANONICA D'ADDA TUTTE LE CLASSI
GIORNO	DOCENTE ASSISTENTE	SPAZIO	
da LUN a VEN	10:55 – 11:05 DOCENTE TITOLARE DELLA 3^ ORA	LA PROPRIA AULA e, in caso di bel tempo, NELL'AREA ESTERNA ADIACENTE ALLA CLASSE all'interno della Scuola.	
da LUN a VEN	12:55 – 13:00 DOCENTE TITOLARE DELLA 5^ ORA	IN CLASSE	

ORGANIZZAZIONE CLASSI

Gli alunni non vanno lasciati da 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, hanno a disposizione l'aula Biblioteca, l'aula di Scienze e l'aula di Informatica. Mentre restano a disposizione per le lezioni di disciplina l'aula di Musica, l'aula di Arte e Tecnologia e la Palestra.

Al termine della lezione i docenti fanno rimuovere dai banchi il materiale e fanno in modo che gli armadi vengano tenuti in ordine. Gli alunni delle classi seconde e terze potranno utilizzare il proprio armadietto per il deposito di materiale scolastico secondo la suddetta scansione oraria: 07:55-08:00 e 13:50- 13:55 per le classi seconde; 08:00-08:05 e 13:55-14:00 per le classi terze. In caso di arrivo a scuola in ritardo, non sarà permesso prelevare il proprio materiale dall'armadietto. Gli alunni non possono lasciare a scuola la propria cartelletta di arte o di tecnologia, né la sacca di Scienze Motorie, né i propri libri nell'armadio all'interno delle classi.

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

USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO PER MOTIVI DI SALUTE

L'alunno che per motivi di salute deve uscire dall'edificio scolastico, verrà sorvegliato dal collaboratore scolastico che lo condurrà nell'apposita area in ingresso, o nell'infermeria se necessario. Il collaboratore scolastico metterà in atto la richiesta di ritiro dell'alunno da parte della famiglia. Il docente segnerà sul registro elettronico l'ora di uscita dell'alunno da scuola.



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 autorizzazione all'uscita autonoma predisposti dai coordinatori di classe;
- 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.

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