



## 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 responsabile

**Prof.ssa Pesenti Roberta**

Ai Docenti referenti Sicurezza

**Prof.ssa Perone Maria Pia**

**Ai Collaboratori Scolastici**

Ai rappresentanti dei genitori

**Scuola Secondaria di Fara Gera d'Adda**

**OGGETTO: CIRCOLARE VIGILANZA ALUNNI – SCUOLA SECONDARIA FARA GERA 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".
- 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;



## 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

### **VISTI**

gli art.19,20,21,22 , Capo II del Regolamento d'Istituto – Scuola Primaria Relativi ai compiti di vigilanza del personale scolastico: "I docenti, oltre a svolgere i compiti di vigilanza durante l'orario di insegnamento, sono tenuti ad accogliere gli alunni secondo le specifiche modalità definite in ciascun plesso e ad accompagnarli al cancello della scuola a fine lezione" (art.19 Regolamento d'Istituto);

### **VISTI**

gli art.26,27,28,29, Capo III del Regolamento d'Istituto – Scuola Secondaria di primo grado, Relativi ai compiti di vigilanza del personale scolastico: "I docenti, oltre a svolgere i compiti di vigilanza durante l'orario di insegnamento, sono tenuti ad accogliere gli alunni secondo le specifiche modalità definite in ciascun plesso e ad accompagnarli al cancello della scuola a fine lezione" (art.26 Regolamento d'Istituto);

### **VALUTATA**

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

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

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 auto-responsabilizzazione, 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:

### **VISTO**

- L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

- 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);



## 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 Fara Gera D'Adda durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso e in uscita:

- gli alunni iscritti alla Scuola Secondaria di Fara Gera D'Adda, 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 compilare apposito modulo.
- 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 per l'uscita autonoma;
- 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, coadiuvati, se possibile, dai collaboratori scolastici:**

1. Precedono e accompagnano gli alunni dalla porta della classe al cancello della scuola controllando che defluiscano in modo ordinato ;
2. Controllano che la salita e la discesa dalla rampa di scale avvenga con ordine e che la scala sia occupata da una classe alla volta;
3. Controllano, quando la classe ha oltrepassato la siepe, l'uscita dagli alunni dal cancello pedonale e accompagnano gli altri al deposito delle biciclette, controllando l'uscita dal passo carraio;
4. Verificano che gli alunni, che usufruiscono del servizio di autobus, si dirigano verso il mezzo (che è posteggiato fuori dal cortile della scuola in apposito spazio predisposto dal comune);
5. Rendono celeri e sicure le operazioni di uscita degli alunni dal cortile, in modo da liberare la pertinenza della scuola in circa 5 minuti;
6. Lasciano uscire autonomamente gli alunni oppure affidano gli alunni ai genitori o a persone delegate al ritiro.

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



## 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

### ACCESSO ALLA SCUOLA

Tutti coloro che sono all'interno dell'edificio scolastico sono muniti di tesserino di riconoscimento: personale ATA, Docenti, Educatori. I dipendenti dell'I.C. dovranno firmare il Registro firme Presenze Interni, con data e ora di ingresso e di uscita. Qualsiasi altra persona entri nella scuola, compresi gli esperti esterni, previa telefonata per concordare data ed ora del proprio arrivo, sosterrà alla reception firmando l'apposito Registro Firme Presenze Esterni e ritirerà il cartellino di riconoscimento presso il bancone (Visitatori).

I genitori che hanno la necessità di entrare nell'edificio scolastico per accompagnare o ritirare i figli devono apporre la propria firma nel Registro Firme Presenze Esterni con data e ora di ingresso e di uscita.

### INTERVALLO

Gli alunni svolgono l'intervallo negli orari e nei modi riportati nella sottostante tabella. Davanti alle porte dei servizi igienici sarà presente un collaboratore 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 uno alla volta.

ASSISTENZA INTERVALLI		
da LUN a VEN		SPAZIO INTERVALLO
09:55 – 10:05	11:55 – 12:05	
Docente assistente: Docente titolare della seconda ora		
	Docente assistente: Docente titolare della quarta ora	In caso di maltempo: - in classe o nell'area antistante la stessa.  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, verrà chiusa.

### ORGANIZZAZIONE CLASSI

Gli alunni non vanno lasciati soli nelle aule per svolgere lavori o verifiche, devono essere controllati eventualmente dalle collaboratrici.

I Docenti che devono lavorare con un piccolo gruppo, con la nuova organizzazione delle aule, hanno a disposizione l'aula polivalente al Primo Piano.

I Docenti fanno rimuovere dalle griglie dei banchi qualsiasi materiale e fanno in modo che gli armadi vengano tenuti in ordine.

Gli alunni devono portare a casa le valigette di Arte e le sacche di Scienze Motorie ogni giorno: non possono depositarle negli armadi delle classi.

I banchi vanno disposti in modo che le vie di fuga non vengano precluse, mantenendo, se possibile, il distanziamento di un metro, in via precauzionale.



## 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

### INGRESSO E USCITA ALUNNI

#### **L'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 7:55 alle ore 8:00.**

Un collaboratore scolastico apre i cancelli alle ore 7:50 per consentire l'ingresso agli alunni, che si posizionano nei loro punti di raccolta per evitare assembramenti antistanti il cancello e sul marciapiede.

- *dalle ore 8:00-8:05*: i primi ad accedere saranno gli alunni delle classi Prime accompagnati dai rispettivi docenti titolari;

- *dalle ore 8:05*: accedono al plesso le restanti classi accompagnate dai rispettivi docenti titolari.

I collaboratori scolastici, una volta entrati gli alunni, 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**

Gli alunni devono rimanere nelle classi fino al suono della campana.

Prima del suono della campana, un collaboratore scolastico apre il cancello pedonale e quello carrale per garantire le uscite differenziate in base ai percorsi previsti.

Entro 10 minuti tutti gli alunni devono avere lasciato l'edificio ed essere usciti dai cancelli.

I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nelle operazioni di controllo di uscita degli alunni e dopo 10 minuti dal suono della campana chiudono i cancelli.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*

*DISPONE altresì le seguenti PROCEDURE di controllo*

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