VIGILANZA E RESPONSABILITÁ

VIGILANZA

Tutti i docenti in servizio sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e gli intervalli.

Cambio ora

Al suono della campanella del cambio ora, gli alunni delle classi che devono spostarsi in un'altra aula controlleranno che la propria postazione sia pulita ed i banchi, sottobanchi e le sedie siano in ordine e nella loro posizione prestabilita.
Gli alunni cammineranno nei corridoi mantenendo sempre la destra in modo ordinato e silenzioso, nel rispetto degli alunni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altre aule.
Gli spostamenti avverranno a "gruppi classe", pertanto nessuno dovrà isolarsi dal proprio gruppo.
Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi.
Prima di entrare nell'aula prevista, gli alunni dovranno attendere l'uscita dalla classe di tutti gli occupanti.
Nel caso in cui gli alunni trovino l'aula chiusa dovranno attendere il docente dell'ora, rimanendo in fila accostati al muro, in modo da permettere il transito delle altre classi.

Per tutta la durata delle attività, con particolare riferimento ai cambi dell'ora, i collaboratori scolastici dovranno vigilare i corridoi, le scale prossime alle zone dove insistono le loro postazioni, la scala di salita e la scala di discesa ed in particolare le zone antistanti i servizi. Dovranno favorire il defluire nei corridoi, nonché l'individuazione immediata degli ambienti di apprendimento attraverso i numeri delle aule.

Il personale ATA è chiamato a vigilare su assembramenti ed eccessive permanenze presso la zona dei servizi igienici e di darne segnalazione all'Ufficio di Presidenza per l'adozione dei dovuti provvedimenti.

3.1 COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici avranno cura di controllare le porte di accesso alla scuola o al cortile, che dovranno rimanere chiuse e di prestare servizio di portineria, vigilando l'ingresso; dovranno fare entrare nei locali della scuola (cortili compresi) solo le persone esplicitamente autorizzate dal Dirigente o dal fiduciario di plesso (ad es. responsabili commissioni mensa esclusivamente nei locali preparazione e somministrazione cibi; esperti esterni esclusivamente nei giorni, nelle ore e nelle classi coinvolte nei progetti, ecc.).

Gli ingressi del personale estraneo alla scuola (operai, esperti, rappresentanti) saranno annotati su apposito registro.

In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso è necessario contattare urgentemente l'Ufficio di Presidenza.

È altresì vietato distribuire nella scuola avvisi commerciali, di natura politica o confessionale.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad essere presenti con vigilanza continua; provvedono all'apertura e alla chiusura delle porte di ingresso, vigilano sui locali della scuola, hanno compito di sorveglianza della classe/sezione in caso di temporanea assenza o allontanamento dell'insegnante per motivi eccezionali.

Sorveglieranno gli alunni/e nel tragitto aula-bagno e viceversa e nel tragitto aula-scuolabus all'entrata e all'uscita da scuola. Se il collaboratore è impegnato in altre urgenze, tali che lo portino lontano dal dovere di vigilanza di propria pertinenza, informerà tassativamente gli insegnanti, i quali si organizzeranno per assicurare, in ogni caso, un'adeguata vigilanza.

3.2 DOCENTI

Entrata

1. I docenti, per accogliere opportunamente gli alunni, dovranno trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2007, art.29,c.5).

Cambio ora

2. Il controllo dell'aula da parte dei docenti prevede che Io spazio sia in ordine, pulito e che i banchi siano rimessi nella disposizione prestabilita dall'aula-ambiente di apprendimento e/o concertata con i docenti che utilizzano i medesimi ambienti, anche dopo un eventuale spostamento momentaneo dovuto a motivi didattici.

3. Durante Io spostamento degli alunni per il cambio dell'ora, docenti che rimangono nella stessa aula dovranno aspettare il gruppo in arrivo sulla soglia della porta del laboratorio, in modo da vigilare anche sul corridoio i movimenti degli alunni in uscita, in transito e in arrivo, facendo loro mantenere l'ordine e la disciplina e invitandoli a recarsi presso lo spazio che li accoglierà senza aspettare i compagni.

4. I docenti di sostegno, in base al proprio orario di servizio, si muoveranno con la classe per il cambio dell'aula quando possibile.

5. I docenti di Scienze Motorie aspettano le classi all'ingresso della scuola per recarsi in palestra. Al termine della lezione il docente riaccompagnerà la classe all'ingresso della scuola.

Intervalli

Durante l'intervallo i docenti vigileranno sugli alunni.

6. Al suono della ricreazione, gli studenti lasceranno il proprio materiale nell'aula in cui hanno svolto la lezione. Al termine della ricreazione riprenderanno il materiale e si recheranno nella successiva aula di lezione.

7. In caso di necessità di fruizione dei servizi igienici fuori dalla ricreazione, si raccomanda di mandare al massimo **uno studente per volta.**

Uscita

8. I docenti dell'ultima ora dovranno accertarsi che l'aula rimanga in ordine e pulita e decorosa al fine di coadiuvare il lavoro dei collaboratori scolastici.

Si raccomanda di non attardarsi nel terminare il modulo orario al fine di non creare attese.

I docenti non possono autorizzare l'accesso nella propria aula durante le lezioni a nessuna persona non autorizzata dal Dirigente.

In caso di assenza dell'insegnante, in attesa del supplente, sarà cura degli insegnanti in servizio, in particolare dei referenti di plesso, organizzare il servizio utilizzando tutte le risorse disponibili trattando caso per caso con i canoni dell'emergenza.

Quando possibile, per evitare disagi, solo ed esclusivamente per la scuola dell'Infanzia, l'insegnante del secondo turno potrà effettuare il cambio turno, secondo i piani di sostituzioni predisposti in ogni plesso, registrando il cambio in apposito registro da consegnare in Presidenza al termine delle lezioni.

L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla sezione/classe deve comunque assicurarsi che gli alunni vengano affidati alla sorveglianza del collaboratore scolastico o di altro collega.

In tutti gli ambienti è comunque prescrittivo non stoccare zaini o altro accanto alle sedi e/o in modo da ostacolare il movimento degli studenti anche in caso di emergenza.

Tempi e puntualità

1. I docenti dovranno rigorosamente rispettare e far rispettare agli alunni i tempi per il cambio aula al fine di garantire l'ordine ed un'organizzazione efficace della comunità scolastica e permettere la riprese delle attività didattiche successive agli intervalli in tempi utili.

Vigilanza e sicurezza

1. Tutti i docenti in servizio sono tenuti, in egual modo, a vigilare sul corretto comportamento degli alunni durante gli spostamenti e gli intervalli.
2. Il registro elettronico va compilato **TASSATIVAMENTE** nell'ora della lezione, né prima, né dopo.
3. È opportuno verificare le presenze ad ogni cambio di gruppo classe utilizzando il registro elettronico (presenze, assenze, uscite anticipate).
4. Si ricorda che in caso di evacuazione gli alunni apri fila e chiudi fila saranno coloro segnalati dal Coordinatore di Classe.
5. Il docente, alla fine della propria lezione, quando lascia un'aula nella quale sono contenuti **device** o strumenti di valore, la chiuderà e consegnerà la chiave al collaboratore scolastico.

3.3 SOSTITUZIONI DOCENTI ASSENTI

Ai sensi della normativa vigente e degli artt. 2047-2048 del Codice di Procedura Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica, per cui i docenti sono tenuti ad effettuare eventuali sostituzioni di colleghi assenti per supplenze brevi predisposte dai docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico e dai Responsabili di plesso come di seguito indicato:

3.3.1 Scuola dell'Infanzia

a) utilizzazione del docente beneficiario dei permessi brevi, con utilizzo prioritariamente, nelle classi di appartenenza assicurando la reperibilità per la restituzione delle ore fruite nel caso in cui l'emergenza si generi all' improvviso (il responsabile di plesso terrà registrati crediti/debiti)

b) docente la cui classe non è presente a scuola;

d) utilizzo docente in codocenza con l'insegnante di R.C.;

e) in caso di assenza dell'alunno assegnato, il docente di sostegno potrà essere utilizzato per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti di sostegno, di docenti della classe di appartenenza e/o di altre classi; in caso di assenza di uno degli alunni assegnati il docente di sostegno potrà essere utilizzato per parte oraria per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti di sostegno, di docenti della classe di appartenenza e/o di altre classi;

f) cambio del turno orario giornaliero di servizio del docente e/o fra docenti della stessa classe;

g) svolgimento del turno di servizio del collega assente con recupero ore prestate in eccedenza durante il servizio mensa e/o in ore di codocenza e/o accoglienza da concordare con il referente di plesso;

h) docente della stessa classe con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);

i) docente non della stessa classe, con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);

j) altro docente anche di altri plessi con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);

l) distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza per la costituzione di gruppi eterogenei di attività trasversali e interdisciplinari. In ogni caso l'insegnante annoterà in forma cartacea il nome degli alunni appartenenti a classe diversa che fossero occasionalmente presenti a causa dell'assenza del loro insegnante;

m) nomina supplente temporaneo secondo le normative vigenti.

Durante le ore di sostituzione, gli insegnanti sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica relativa al proprio ambito disciplinare o attività formativa di tipo trasversale.

La collocazione nel piano settimanale dell'orario complessivo sarà effettuata dai Collaboratori del Dirigente Scolastico e dai Responsabili di plesso secondo le esigenze del servizio.

3.3.2 Per la Scuola Primaria e Secondaria di I° grado:

− utilizzazione del docente beneficiario dei permessi brevi, con utilizzo prioritariamente nelle classi di appartenenza assicurando la reperibilità per la restituzione delle ore fruite nel caso in cui l'emergenza si generi all' improvviso (il responsabile di plesso terrà registrati crediti/debiti);

− docente la cui classe non è presente a scuola;

− utilizzazione nei plessi dell'IC del personale docente a tempo pieno nelle more dell'erogazione del servizio di refezione scolastica;

− docente il cui orario frontale di insegnamento sia inferiore all'orario cattedra assegnato (docenti in codocenza), docenti impegnati sulle attività di recupero/ potenziamento secondo il prospetto orario predisposto per ogni plesso e, in caso di assenza dell'alunno assegnato, il docente di sostegno potrà essere utilizzato per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti

di sostegno, di docenti della classe di appartenenza e/o di altre classi; in caso di assenza di uno degli alunni assegnati il docente di sostegno potrà essere utilizzato per parte oraria per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti di sostegno, di docenti della classe di appartenenza e/o di altre classi;

− cambio del turno orario di servizio del docente e/o fra docenti della stessa classe;

− docente della stessa classe con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);

− docente non della stessa classe, con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);

− altro docente anche di altri plessi con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);

− distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza per la costituzione di gruppi eterogenei di attività trasversali e interdisciplinari. In ogni caso l'insegnante annoterà in forma cartacea il nome degli alunni appartenenti a classi diverse che fossero occasionalmente presenti a causa dell'assenza del loro insegnante.

− nomina supplente temporaneo secondo le normative vigenti.

Durante le ore di sostituzione, gli insegnanti sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica relativa al proprio ambito disciplinare o attività formativa di tipo trasversale.

Le sostituzioni sarà effettuata dai Collaboratori del Dirigente Scolastico e/o dai Responsabili di plesso secondo le esigenze del servizio.

3.3.3 Disposizioni sostituzioni con Ore Eccedenti

Si può ricorrere alle ore eccedenti il proprio orario di servizio solo previo utilizzo delle soluzioni che precedono tale circostanza (recupero permessi brevi, classe non presente a scuola, organico potenziato, assenza alunno disabile, ecc…), ovvero dopo aver valutato ed escluso la possibilità di non arrecare danno all'erario.

Al fine di adottare tutte le misure idonee alla vigilanza degli alunni e garantire un regolare ed efficace svolgimento delle lezioni, impedendo il ricorso allo smembramento e/o all'abbinamento delle classi, ciascun docente può dichiarare la messa a disposizione di ore settimanali, eccedenti l'orario d'obbligo, per la sostituzione dei colleghi assenti. Tale disponibilità va riportata nel quadro orario settimanale, concordando la collocazione in modo da favorire la copertura delle ore iniziali, terminali ed intermedie dei giorni della settimana.

Nel caso si ricorra alle ore eccedenti va assicurata la rotazione tra gli aspiranti tranne quando si possa ricorrere alla sostituzione con ore eccedenti utilizzando il/un docente contitolare della stessa classe/sezione. Questo rimane l'unico caso in cui si prescinde dalla rotazione, per ovvi motivi didattici. Laddove l'assenza sia improvvisa e si debba ricorrere alle ore eccedenti, i docenti saranno contattati telefonicamente per acquisire la disponibilità ad intervenire per sostituire, in tempi brevi. Se il docente non risponde alla prima telefonata si procede a contattare un altro collega.

Nel caso di giorni successivi al primo di assenza, le ore eccedenti vanno pianificate, concordandole con i docenti disponibili ad effettuarle, sempre considerando i criteri e prescindendo solo in caso di classe propria. Si ritiene utile precisare che la gestione delle sostituzioni con ore di eccedenza faccia riferimento innanzitutto a criteri di buon senso, di rispetto per le regole condivise della scuola, per tutti i colleghi non trascurando

neanche l'aspetto economico, per cui l'accesso ad esse deve essere trasparente e garantito per tutti coloro che esprimono la propria disponibilità ad effettuarle.

3.4 VIGILANZA SUGLI ALUNNI

La vigilanza sugli alunni deve essere predisposta dal momento in cui entrano a scuola.

L'ingresso degli alunni della Scuola dell'Infanzia avviene nelle aule, nell'orario stabilito dagli organi competenti all'inizio dell'anno scolastico. Le bambine e i bambini sono considerati affidati agli insegnanti nel momento in cui varcano la soglia dell'aula e, solo da quel momento, interviene la responsabilità in vigilando dei docenti.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche il responsabile della vigilanza è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, in **casi eccezionali**, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella gestione dell'emergenza, anche eventualmente effettuando la vigilanza nella classe.

I collaboratori scolastici, per favorire l'alternanza degli insegnanti nelle classi e per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuale necessità, sono tenuti a presidiare la propria pertinenza di servizio. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle loro lezioni (art.29 comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e tuttora vigente).

Ai cambi di turno i docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività; i docenti che entrano in servizio o che hanno avuto un'ora libera sono tenuti a trovarsi davanti all'aula interessata in largo e congruo anticipo.

All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.

Nelle situazioni di carenza del personale, il collaboratore presente deve tenere sotto controllo visivo anche l'ingresso non custodito. Inoltre i collaboratori sorveglieranno il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Nel caso di ritardi o di assenze degli insegnanti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare le classi e, nel contempo, avvisare l'ufficio di segreteria e/o il responsabile di plesso per il tempo necessario all'arrivo della sostituzione.

La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione durante l'intervallo-ricreazione; si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi e gli alunni, uno per classe, andranno in bagno vicino al quale vigileranno i collaboratori scolastici.

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e dopo mensa è affidata ai docenti in servizio. I docenti che lasciano le sezioni al termine della mattinata nei giorni di mensa devono assicurarsi che i propri alunni vengano presi in carico dai colleghi di turno.

La vigilanza sui 'minori bisognosi di soccorso' deve essere sempre assicurata dal docente coadiuvato in caso di necessità da un collaboratore scolastico.

L'uscita degli alunni della scuola dell'Infanzia, della Primaria e della Secondaria, al termine delle lezioni avviene nell'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

Nel caso non ci siano persone individuate per la consegna del minore, l'insegnante lo trattiene e cerca di rintracciare i genitori e invitarli a riprendere il figlio/a; se il genitore non è rintracciabile, la Scuola deve avvisare la Forza Pubblica per rintracciare i genitori. Nel caso in cui sia impossibile rintracciare i genitori la Scuola consegna alla Forza Pubblica l'alunno affinché venga accompagnato presso la casa dei genitori o dei delegati dai genitori.

Dopo l'uscita, il personale (docente e non docente) non è responsabile della sorveglianza degli alunni, né può assumersi alcuna responsabilità per gli alunni che, dopo l'orario di uscita, pervenissero negli spazi adiacenti all'edificio scolastico.

In data 6.12.2017, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore la L. 172/2017 di conversione del D.L. 148/2017 che, all'art. 19 bis, recita: "(Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici) –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.

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza". Pertanto, sarà possibile, solo su espressa autorizzazione dei genitori, consentire l'uscita autonoma da scuola degli alunni, compilando l'apposito modulo all'inizio dell'anno scolastico. L'alunno può uscire dall'edificio prima del termine delle lezioni solo se prelevato da un genitore o da persona da lui delegata provvista di documento d'identità. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere compilate sul modulo predisposto da parte del genitore (o da un suo delegato provvisto di documento di identità) o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Il collaboratore scolastico provvederà, poi, a chiamare l'alunno dalla classe comunicando al docente l'avvenuta richiesta che sarà annotata nell'apposito spazio del registro.

3.5 ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o di colloquio settimanale con i docenti. Ai Genitori non è consentito portare a scuola merende o altro materiale scolastico dimenticato a casa dal/la proprio/a figlio. In casi eccezionali e a discrezione del docente, qualora ci fosse una necessità giustificata l'alunno o l'alunna può contattare il genitore e farsi portare il materiale didattico dimenticato. I genitori devono limitarsi a sostare nell'atrio della scuola e a comunicare al collaboratore scolastico la motivazione; non potranno in nessun caso entrare nell'aula del figlio.

I docenti che hanno la necessità di conferire con i genitori degli alunni avranno cura di convocare in tempi non coincidenti con il proprio orario di lezione. I colloqui non devono avere luogo alla presenza di terzi non interessati.

I genitori potranno accompagnare i propri figli e riprenderli al termine delle lezioni esclusivamente all'esterno della scuola (all'esterno dell'edificio o del cortile). In particolare, si sollecitano i genitori dei bambini della scuola dell'infanzia ad affidare i propri figli alle collaboratrici, sostando nell'atrio d'ingresso per il tempo strettamente necessario, senza entrare nelle sezioni e senza intrattenersi con le docenti per ovvie necessità di sicurezza e vigilanza dei minori.

N.B. in caso di necessità, i colloqui potranno avvenire in modalità telefonica o telematica.

3.6 INGRESSO A SCUOLA

L'orario scolastico è parte integrante dell'obbligo scolastico e la puntualità è preciso dovere civico. Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare che i genitori si intrattengano per colloqui che potrebbero rendere scarsamente efficace la vigilanza del docente. Solo in casi eccezionali, gravi e inderogabili il genitore può essere ricevuto dal docente durante l'orario scolastico, previa richiesta indirizzata ai collaboratori scolastici. In tal caso, durante il breve colloquio con il genitore, la vigilanza sulla classe è affidata al collaboratore scolastico. Nella scuola dell'Infanzia, ed in modo particolare all'inizio del periodo di frequenza degli alunni, è prevista una maggiore elasticità, per consentire un graduale inserimento dei bambini.

Gli alunni della scuola secondaria e primaria entrano a scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; quindi, raggiungono la propria aula dove sono ad attenderli i rispettivi insegnanti. Per quanto riguarda gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale, si rimanda alle disposizioni di ogni singolo plesso.

3.7 PERMANENZA A SCUOLA

Quando possibile è consentito l'eventuale utilizzo dello spazio verde ricompreso nelle pertinenze della scuola, sotto la stretta vigilanza del docente. Per quanto riguarda l'utilizzo dei servizi igienici, nella scuola dell'Infanzia i bambini sono sempre accompagnati dal collaboratore scolastico e/o dal docente in compresenza. Alla primaria e alla secondaria il collaboratore sorveglia gli alunni che si dirigono in bagno dalla porta dell'aula fino a quella dei servizi e viceversa.

In tutti i plessi se il collaboratore si allontana per svolgere un'altra mansione, avverte i docenti della sua assenza per poi segnalare tempestivamente il suo rientro. Per la Primaria e per la Secondaria, tranne particolari urgenze, di norma non è consentito l'uso dei servizi nella prima ora, e immediatamente dopo l'intervallo a seconda delle disposizioni stabilite in ogni singolo plesso.

Non è permesso l'ingresso o la permanenza degli alunni nell'edificio scolastico fuori dall'orario stabilito, tranne per gli alunni che partecipano ad attività extracurriculari pomeridiane che verranno vigilati dai collaboratori in servizio e/o dall'insegnante presente per il tempo necessario. I genitori sono responsabili dei loro figli se questi vengono inviati in anticipo sull'orario di apertura e se ritardano nel ritirarli al termine delle lezioni (ex artt. 2047 e 2048, comma 1 c.c.).

Durante i cambi di lezione, che devono essere per quanto possibile rapidi, in attesa dell'arrivo del docente, gli alunni non possono uscire dall'aula. La porta resterà aperta e collaborerà alla vigilanza il personale scolastico addetto in servizio.

Nel cambio d'ora ci si dovrà organizzare in modo tale che la vigilanza sia sempre garantita da un docente o da un collaboratore scolastico.

Nel cambio contemporaneo il personale in servizio, opportunamente sensibilizzato, deve essere particolarmente vigile.

Lo spostamento da un'aula all'altra, dall'aula alla mensa e/o alla palestra e viceversa dovrà essere ordinato.

Gli alunni dovranno essere sempre accompagnati dai docenti. All'inizio ed al termine dell'ora di scienze motorie e sportive, gli insegnanti in servizio in palestra prestano particolare vigilanza nello spazio antistante gli spogliatoi il cui uso deve essere limitato al tempo strettamente necessario. I docenti di Scienze Motorie,

qualora dovessero insorgere gravi emergenze, faranno sospendere ogni attività ginnica. Nessun esercizio o gioco può continuare in assenza del docente di Scienze Motorie e sportive.

Durante l'intervallo il docente in servizio è responsabile della vigilanza sugli alunni della sua classe. Durante l'intervallo sono promossi e richiesti comportamenti controllati e corretti nell'ambito dell'azione formativa della scuola. In caso di inosservanza, l'insegnante può decidere di interrompere la ricreazione.

L'accesso ai laboratori e il loro uso devono avvenire solo con presenza del docente o su sua precisa indicazione, tenuto conto dell'età dell'alunno e della tipologia dell'attività. Conclusa l'attività, il docente chiude il laboratorio. Nell'attività di laboratorio deve essere assicurato il rispetto delle norme di sicurezza. I docenti devono preventivamente avvertire gli alunni sulle modalità d'uso delle attrezzature e dei materiali e sui rischi e pericoli da tenere presenti.

Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora ordina gli alunni e vigila sulla classe affinché l'uscita avvenga in modo regolato, ordinato e disciplinato. Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus saranno affidati ai collaboratori scolastici o ai docenti di classe, se previsti, che li accompagneranno e li affideranno agli assistenti comunali, se presenti sul pulmino.

Particolare attenzione va rivolta alle condizioni che assicurano vigilanza e sicurezza in occasione di visite e viaggi di istruzione. Gli alunni hanno il dovere di facilitare la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori dimostrando sempre un comportamento controllato e corretto nei confronti di persone e cose nel rispetto delle regole stabilite.

Nell'eventualità di indisposizione grave o di infortunio il docente ed il collaboratore in servizio prestano prima assistenza e provvedono a rintracciare e informare un genitore e, in caso di gravità, a chiamare il 118.

Il personale collaboratore ha il dovere di vigilare sugli alunni loro affidati, singoli alunni o intere scolaresche, qualora l'insegnante richieda espressamente la loro presenza per brevi periodi e motivi urgenti o in casi di particolare necessità.

3.8 USCITA DA SCUOLA

La responsabilità della vigilanza transita, al termine dell'orario scolastico, dagli insegnanti e personale ATA, ai genitori; l'Istituto adotta disposizioni interne al fine di esercitare correttamente il proprio dovere di vigilanza sui minori ad esso affidati, fino al momento dell'uscita da scuola.

La scuola, in considerazione dei criteri di organizzazione generale e della disciplina giuridica dei rapporti di lavoro, non ha la possibilità di farsi carico, se non in termini di evidenziazione delle esigenze e tempestiva segnalazione alle altre istituzioni all'uopo preposte, della sicurezza degli alunni al di fuori della sfera di vigilanza interna e dell'orario di servizio. Ne consegue che ogni responsabilità inerente alla sicurezza e all'incolumità degli alunni dal momento di uscita dall'edificio scolastico (secondo i calendari previsti o le preventive comunicazioni alle famiglie) rientra nella piena responsabilità degli esercenti la responsabilità genitoriale. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Solo per casi particolari e comprovati motivi, se presente un genitore o persona delegata (tramite modulo precedentemente firmato dal genitore e dalla persona delegata), gli alunni potranno essere autorizzati dal docente presente in classe, ad uscire anticipatamente. L'ora precisa dell'uscita anticipata corredata del nominativo della persona che accompagna l'alunno, deve essere riportata sul registro di classe e apposito modulo.

Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati dai rispettivi insegnanti fino al termine ultimo di responsabilità dell'Istituzione scolastica, ovvero allo scuolabus, al portone, al cancello d'ingresso (se presente) e consegnati ai genitori o ai loro delegati maggiorenni.

L'articolo 29 comma 5 del CCNL 2009 indica quale obbligo del docente "assistere all'uscita degli alunni. Sarà cura del genitore prelevare l'alunno e ricondurlo a casa". Ogni plesso definisce modalità particolari di accoglienza e deflusso degli alunni che devono essere autorizzate dalla dirigenza e successivamente comunicate alle famiglie.

Le uscite (e gli ingressi) degli alunni in orari diversi da quelli stabiliti sono autorizzati solo se preventivamente comunicati per iscritto, quando occasionali e dovute a motivi eccezionali. Uscite costantemente anticipate anche per periodi limitati potranno essere consentite per motivi di salute o comunque riconosciute valide dal Dirigente, che dovrà rilasciare apposita autorizzazione scritta. In entrambi i casi l'alunno dovrà essere ritirato da un genitore o da persona maggiorenne da esso autorizzata per iscritto, previa presentazione di un documento di riconoscimento.

3.9 DEROGHE ALL'ORARIO SCOLASTICO

Le scuole dell'Infanzia, tenendo conto delle diverse esigenze dei bambini e dei genitori, prevedono orari diversi di entrata e di uscita. I genitori sono tenuti a rispettare le fasce orarie previste, al fine di non intralciare, con interruzioni continue, l'attività didattica e per meglio garantire la vigilanza dei bambini. Uscite o ingressi fuori dalle suddette fasce orarie devono essere autorizzati. caso in cui l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata siano ripetuti nel tempo, l'autorizzazione dovrà essere concessa dalla Dirigente previa valutazione delle motivazioni che, se riguardanti problemi di salute, dovranno essere opportunamente documentate.

3.10 RITARDI, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Il docente in servizio alla prima ora avrà cura di segnalare sul registro elettronico le assenze degli alunni.

I genitori devono sempre giustificare l'assenza del/la proprio/a figlio/a. Nella scuola primaria e secondaria il docente della prima ora deve controllare la giustificazione di assenza sul registro elettronico.

Gli alunni che si presentano in aula con ritardo (fino a cinque minuti) sono ammessi con relativa annotazione nel registro di classe. Gli alunni che si presentano a scuola con ritardo superiore devono presentare giustificazione scritta il giorno stesso su apposito modulo reperibile nel plesso firmato dal genitore.

Per tutti gli alunni la mancata presentazione della giustificazione è rilevata dal registro elettronico. Dopo cinque assenze non giustificate, la famiglia dell'alunno verrà contattata dal coordinatore di classe. Il ripetersi di ritardi e assenze saltuarie comporta la convocazione dei genitori e l'eventuale successivo richiamo scritto. Nei casi di reiterazione scatta l'obbligo di segnalazione alle autorità competenti.

Quando tutti sono usciti, gli insegnanti verificano che nessun alunno sia rimasto nel cortile della scuola ed in caso affermativo verificano le cause del ritardo dei genitori. Nel caso il ritardo si protragga, affidano tali alunni ai collaboratori scolastici in servizio, fino all'arrivo dei genitori o di persona delegata al ritiro. I genitori di tali alunni vengono invitati a rispettare gli orari di uscita stabiliti.

Se i genitori o chi per essi non si recano a prelevare gli alunni entro il termine di servizio del personale ausiliario, i bambini verranno affidati alla Forza Pubblica.

Nel caso di impossibilità di chi abitualmente si reca a prendere l'alunno, il genitore o chi esercita la patria potestà dovrà comunicare preventivamente e per iscritto in segreteria alunni il nominativo di un'altra persona delegata, la cui identità verrà sottoposta a controllo mediante documento di riconoscimento.

In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse, non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio in quanto il personale insegnante è impegnato in tale attività ed i collaboratori scolastici sono impegnati nelle pulizie e/o sorveglianza degli ingressi e, dunque, potrebbero non adeguatamente sorvegliare i bambini all'interno o all'esterno dell'edificio.

I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza:

i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.

3.10.1 Richiesta istruzione domiciliare e/o Didattica Digitale Integrata in caso di assenza: casi particolari

La validità dell'a.s. per la valutazione degli alunni impone una presenza in ore pari al 75% del computo totale.

Non va, però, applicato rigidamente il limite del ¾ del monte ore annuale personalizzato, stabilito dal DPR 122/09, ma va recepito un regime derogatorio al limite minimo di frequenza delle lezioni dovuto a:

− gravi motivi di salute adeguatamente documentati;

− terapie e/o cure programmate;

− partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate dalle Federazioni riconosciute dal CONI;

− gravi situazioni familiari documentate al Dirigente anche in via riservata. Tali assenze non devono, però, a giudizio del Consiglio di Classe, pregiudicare la possibilità di procedure di valutazione degli alunni interessati. (delibera n. 5 Collegio dei docenti del 18.05.2022)

Potrà essere attivata la D.D.I. e/o l'istruzione domiciliare per gli alunni e le alunne che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie. La D.D.I., come anche l'istruzione domiciliare, sono anche uno strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni e delle alunne per far fronte a particolari esigenze, come quelle dettate da assenze prolungate, superiori a 30 giorni, per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello. La famiglia comunica al docente coordinatore il bisogno di attivazione motivata presentando contestualmente una richiesta scritta. Dal momento in cui la scuola riceve la richiesta con annessa certificazione (lungodegenza, fragilità psichico-emotiva, …) si deve attendere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico e verrà attivata fino alla richiesta certificata del Medico/Pediatra per i casi di malattia o in base agli accordi siglati col Dirigente e/o Consiglio di Classe/Interclasse per altre motivazioni.

3.11 APERTURA E CHIUSURA DEI PLESSI

In ogni plesso il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura del portone in tempo congruo per consentire l'ordinato afflusso e deflusso delle scolaresche: non è garantita sorveglianza agli alunni che anticipando l'orario di entrata o ritardando l'uscita sostano nel cortile antistante l'edificio scolastico.