



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto

ISTITUTO COMPRENSIVO
"Leopoldo II di Lorena"
FOLLONICA

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
e-mail: gric828005@istruzione.it gric828005@pec.istruzione.it -- https://icloreana.edu.it/

Regolamento Vigilanza degli Alunni

VISTA la normativa vigente

TENUTO CONTO che al Dirigente Scolastico spettano obblighi organizzativi, di amministrazione e di controllo nell'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 del Codice Civile) e che, quindi, deve garantire la sicurezza della scuola e provvedere a quanto necessario per evitare possibili fonti di rischio;

TENUTO CONTO che l'arco temporale di estensione dell'obbligo di vigilanza rientra ad ogni effetto giuridico nell'alveo della sorveglianza parentale (Cass. – SS.UU. – 05.09.1986, n. 5424);

TENUTO CONTO che la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il loro controllo;

TENUTO CONTO che la responsabilità dei docenti sussiste anche nei confronti di alunni (singoli o in gruppo) provenienti da classi diverse, che siano stati loro espressamente affidati;

TENUTO CONTO che il dovere di vigilanza è annoverato anche tra gli obblighi contrattuali spettanti al personale ATA e che il profilo professionale dei collaboratori scolastici individua mansioni di accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione;

SI STABILISCE QUANTO SEGUE

Art. 1 - **ENTRATA DEGLI ALUNNI**

- L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari di ciascuna sede e in relazione alla tipologia di funzionamento delle classi sulla base del PTOF. Tali orari sono portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico.
- È affidata ai collaboratori scolastici, sentita la loro disponibilità, la vigilanza di tutti gli alunni all'ingresso della scuola ed in particolare degli alunni autorizzati dal Dirigente Scolastico ad entrare anticipatamente rispetto all'orario stabilito. Si fa presente che l'entrata anticipata è prevista solo se autorizzata dal Dirigente Scolastico dopo apposita richiesta scritta e motivata.
- L'insegnante della prima ora deve presentarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, (CCNL art. 29 comma 5).
- L'alunno che arriva in ritardo a scuola deve essere accompagnato da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci o da persona maggiorenne, nota all'insegnante, che abbia avuto dai genitori una delega in tal senso (da conservare agli atti della scuola), che compila l'apposito permesso di ingresso.

- Gli alunni in ritardo giustificato sono riammessi in classe; in caso di ritardo ingiustificato l'insegnante ammette l'alunno in classe e segnala alle famiglie l'importanza di rispettare l'orario. Il ritardo dovrà essere giustificato successivamente dalla famiglia. È da evitare in modo assoluto la non accettazione dell'alunno a scuola e il conseguente rinvio a casa degli alunni che si presentino per qualsiasi motivo senza giustificazione.
- L'ingresso anticipato dovrà essere richiesto e motivato per scritto dalle famiglie e dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico, che organizzerà il servizio prescuola con le modalità che garantiscano la sicurezza degli studenti. Il servizio prescuola potrebbe richiedere un contributo finanziario da parte delle famiglie.

Art. 2 - LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

- La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta rigorosamente ai docenti in servizio.
- Durante le ore di lezione ogni collaboratore scolastico effettuerà la vigilanza degli alunni all'interno del reparto assegnato.

Art. 3 – LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN CASO DI DOCENTI ASSENTI

- In caso di assenza imprevista dell'insegnante di classe la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici per il tempo necessario all'organizzazione della situazione.
- Dovendo assicurare in ogni caso la vigilanza sui minori e sulle classi, le sostituzioni dei docenti assenti sono effettuate secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
 1. utilizzando personale tenuto al recupero di ore fruito per permessi brevi o comunque tenuto al recupero di ore di servizio non prestate;
 2. utilizzando le contemporaneità dei docenti del modulo, del T.P. e di scuola dell'infanzia;
 3. utilizzando il docente di sostegno, qualora l'alunno diversamente abile assegnato sia assente;
 4. utilizzando il docente di sostegno nella propria classe di riferimento, se la situazione di gravità dell'alunno diversamente abile lo consente;
 5. utilizzando il personale in servizio che abbia dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio, fino a un massimo 6 ore settimanali;
 6. suddividendo gli alunni di una classe fra le altre classi della scuola;
 7. facendo entrare, in caso di particolare emergenza, le classi dalla seconda ora o uscire in anticipo (solo per la scuola secondaria di 1^a grado).

I fiduciari di plesso sono delegati all'attuazione di quanto sopra descritto ed effettuano la suddivisione degli alunni di una classe tramite un ordine di servizio e secondo le seguenti modalità:

- ogni classe accoglie alunni di un'altra classe fino ad arrivare ad un numero massimo di 31 studenti;
- nel caso in cui si dovessero assegnare ancora studenti alle classi, tale assegnazione è effettuata dando la priorità alle classi parallele;
- qualora il 'nuovo' gruppo classe si presentasse particolarmente numeroso, la lezione viene effettuata nell'aula più grande della sede;
- gli insegnanti che accolgono tali alunni scrivono sul registro di classe i nominativi degli alunni accolti e la classe provenienza;

- i collaboratori scolastici accompagneranno gli alunni nelle classi in cui dovranno essere accolti, in modo da evitare che si rechi pregiudizio alle persone o alle cose;
- gli alunni lasceranno gli zaini nelle loro classi di appartenenza, che saranno chiuse dal collaboratore scolastico e porteranno con sé il materiale didattico per poter svolgere i compiti a loro assegnati nel caso in cui non possano seguire la lezione;
- Per la sostituzione e la distribuzione degli alunni nelle classi saranno utilizzati moduli appositamente predisposti.

Art. 4 – LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI

- Nei momenti del cambio di docente a fine lezione, lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.
- I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula. Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti.
- Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva.
- In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso al responsabile di plesso del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Art. 5 – LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE E LA MENSA

- Nella sede della **Scuola Secondaria di 1^a grado "Arrigo Bugiani"** l'intervallo-ricreazione, della durata di 15 minuti dalle 9.45 alle 10,00 e dalle 11,45 alle 12 (per le classi con uscita alle 12,50), si svolge all'interno della classe e nel parco adiacente, secondo l'organizzazione interna. Gli alunni potranno andare in bagno in numero max di due maschi e due femmine per volta per consentire a tutti l'uso dei bagni.
- Nella sede della **Scuola Primaria "B. Buozzi"**
 - La ricreazione della mattina dura 15 minuti: 10,15-10,30. In questo orario gli alunni possono usufruire dei servizi e del cortile, non è auspicabile l'utilizzo dei corridoi. Qualora le insegnanti ritengano opportuno prolungare l'orario della ricreazione devono accertarsi di non recare fastidio al lavoro delle altre classi.
 - L'uso dei bagni è limitato dalle ore 10,45 alle 11,15 per permettere ai collaboratori di effettuare le pulizie.
 - Alle ore 12,15 le classi 1° e 2° si preparano per la mensa: due maschi e due femmine vanno in bagno a lavarsi le mani; la modalità di distribuzione del sapone e della carta è a discrezione delle insegnanti.
Alle ore 12,30 i bambini sono presenti nei locali loro adibiti per il pranzo.
 - Alle ore 12,45 le classi 3°, 4° e 5° si preparano per la mensa con gli stessi criteri.
Alle ore 13,00 i bambini sono pronti per il pranzo.

L'orario della ricreazione dopo mensa è così regolato:

- classi 1° e 2°: dal termine del pasto alle ore 13,45;
- classi 3°, 4° e 5°: dal termine del pasto alle ore 14,15.

Anche per questo momento ricreativo valgono i criteri della ricreazione della mattina.

- Nella sede della **Scuola Primaria "Don Milani"**
 - la ricreazione è normalmente effettuata in classe e si svolge nelle seguenti fasce orarie: 10.15-10.30. L'accesso al bagno è previsto per tre maschi e tre femmine alla volta.
 - l'orario mensa e dopo mensa va dalle 12,45 alle 13,45; il pranzo viene consumato nelle classi di appartenenza e il dopo mensa in classe, in cortile, nell'atrio antistante la classe.
- I docenti sono tenuti alla vigilanza degli alunni nell'aula e nell'area del corridoio antistante l'aula. Fa vigilanza l'insegnante che per ultimo ha fatto lezione prima della ricreazione. Se c'è il docente di sostegno, i due docenti collaborano nella vigilanza che spetta ad entrambi in ugual modo.
- I collaboratori scolastici di turno collaborano con gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorvegliano il corridoio, l'atrio di competenza e i bagni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

Art. 6 – LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O EDIFICI

- Gli alunni sono accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra, tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione dei collaboratori scolastici.
- Spetta ai docenti di Educazione Fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione dei collaboratori scolastici.

Art. 7 – LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

- La vigilanza sugli alunni diversamente abili, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere assicurata dal docente di sostegno, dall'educatore (quando previsto), dal docente della classe, dai collaboratori scolastici.

Art. 8 – L'USCITA DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA

- L'uscita degli alunni dalla scuola dovrà avvenire sotto la sorveglianza degli insegnanti dell'ultima ora e dei collaboratori scolastici. I docenti al suono della campanella accompagneranno la classe all'uscita indicata dall'inizio dell'anno e gli alunni usciranno dalla propria classe in modo ordinato mantenendosi nel proprio gruppo classe. Per la Scuola Secondaria di 1^a grado i docenti di Educazione Fisica, se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, accompagnano la classe fino all'uscita della scuola.
- Possono uscire anticipatamente da scuola solo gli alunni autorizzati dal Dirigente Scolastico, previa richiesta effettuata dai genitori sulla base di seri e comprovati motivi.
- Per la Scuola dell'Infanzia e Primaria l'alunno potrà lasciare l'edificio prima del termine delle attività didattiche o al termine delle lezioni solo se accompagnato dagli esercenti la potestà parentale o da persona maggiorenne, conosciuta dalla scuola, che abbia avuto da uno dei genitori una delega in tal senso, da consegnare agli atti della scuola.
- Gli alunni trasportati a carico dell'Ente Locale saranno affidati al personale a ciò destinato.
- Per la Scuola Secondaria di 1^a grado l'uscita autonoma degli alunni è regolamentata secondo i criteri riportati nell'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

- Le uscite fuori orario devono essere limitate ai casi strettamente necessari. Gli alunni potranno uscire da scuola soltanto con il permesso del Dirigente, del suo Vicario, o del docente di classe rilasciato per scritto, su richiesta di persona esercitante la patria potestà e in presenza della stessa. L'uscita anticipata sarà annotata sul registro di classe dal docente in servizio nella classe stessa.
- Nel caso l'alunno dovesse manifestare sintomi febbrili o altre situazioni anomale l'insegnante avvertirà la famiglia tramite chiamate telefonica; qualora ce ne sia urgente necessità, oltre ad avvertire la famiglia, ricorrerà al 112, anche nel caso i genitori non siano rintracciabili.
- Nei casi di famiglie separate o divorziate, qualora sussistano particolari condizioni, i genitori comunicheranno alla Dirigenza, con dichiarazione scritta o consegnando lo stralcio della sentenza, le modalità di comportamento che la scuola dovrà adottare.

Art. 9 – LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE USCITE DIDATTICHE, LE VISITE GUIDATE, I VIAGGI DI ISTRUZIONE

- La vigilanza durante le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione è normata da apposito regolamento.

Art. 10 – LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI POMERIDIANE

- La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari, previste nel PTOF, deve essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività. Gli alunni aspettano il docente nell'atrio, sorvegliati dai collaboratori scolastici, e sono accompagnati dal docente in aula. Per nessun motivo gli alunni devono rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

Art. 11 – LA GESTIONE DELLE ASSENZE

- Le assenze dovranno essere giustificate dai genitori tramite il registro online. La giustificazione dovrà essere effettuata al momento del rientro dello studente a scuola.
- In caso di prevedibili e lunghe assenze per motivi familiari la scuola deve essere avvertita.

Il presente Regolamento

- rimane in vigore per il triennio 2023/24, 2024/25, 2025/26.

Delibera del Consiglio di Istituto n.10 del 21 dicembre 2023

ALL. 1

Al Dirigente Scolastico
I.C. "Leopoldo II di Lorena"
Follonica

Oggetto: richiesta uscita autonoma alunno

 1 sottoscritt_ _____, nat_ _____
a _____, il _____ esercente la potestà genitoriale sull'alunn_ _____
_____ nato a _____,
il _____, frequentante la classe _____ sez. _____ della Scuola Secondaria di 1^ grado
"A. Bugiani"

VISTI gli artt. 2043,2048 2047 del Codice Civile

VISTO l'art.61 della L.312/1980

VISTO l'art. 591 del C.P.

VISTO l'art. 19 bis del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n.148 convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 (in GU 05/12/2017, n. 284)

Essendo consapevole che l'incolumità dei minori è un bene giuridicamente indisponibile

DICHIARA

- a) di provvedere personalmente a prelevare 1 figli_ all'uscita della scuola
- b) di delegare al ritiro del figli_ all'uscita della scuola il maggiorenne sig. _____
_____, identificato con il seguente documento _____
rilasciato da _____ il _____ (si allega
fotocopia del documento)

oppure

DICHIARA

- c)
- di essere nell'impossibilità di garantire all'uscita da scuola, al termine delle lezioni come da D.L. 148/2017 art. 19 bis, la presenza dei genitori o di altro soggetto maggiorenne;
 - di aver valutato le caratteristiche del percorso casa – scuola e che il minore lo conosce e lo ha già percorso autonomamente
- Nello specifico l'itinerario sarà il seguente: dal Plesso Scolastico a _____

e che il percorso sarà effettuato utilizzando il seguente mezzo:

- a piedi
- in bicicletta
- con i mezzi pubblici

- di aver dato chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio sopra descritto;
- di aver valutato la capacità di autonomia, le caratteristiche e il comportamento abituale del __ propri figli __;
- di essere disposto a collaborare con la scuola per ogni iniziativa di tutela e prevenzione e di esercitare un continuo controllo sul minore;
- nel caso di utilizzo del trasporto scolastico di esonerare dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata e al ritorno dalle attività scolastiche e nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto e viceversa.

CHIEDE

che 1 figli possa essere autorizzato ad uscire autonomamente, senza la presenza di accompagnatori.

SI IMPEGNA

- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del __ propr_ figli_ per evitare eventuali pericoli;
- ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modificano;
- a ritirare personalmente il minore su eventuale richiesta della Scuola e nel caso insorgano motivi di insicurezza;
- a ricordare costantemente al minore la necessità di corretti comportamenti ed atteggiamenti ed il rispetto del codice della strada.

Alla luce delle considerazioni esposte, la presenta domanda si intende accolta qualora non intercorrano specifiche comunicazioni dalla scuola .

Il presente provvedimento di autorizzazione, adottato dal Dirigente Scolastico, potrà essere revocato con atto motivato, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

Firma dell'interessato (1) _____

Firma dell'interessato (2) _____

Nel caso di firma di un solo genitore

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/ richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 338 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma

Follonica, _____