



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO DI GIUGLIANO

Via San Rocco, 42 - 80014 Giugliano in Campania (NA) - Tel - Fax

081.506.84.20 Codice meccanografico SIMPI NAEE218002

AMBITO 17

[E – Mail : naee218002@istruzione .it/](mailto:naee218002@istruzione.it) [PEC: naee218002@pec.istruzione.it](mailto:naee218002@pec.istruzione.it)

[www.3circologiugliano.edu.it](http://www.3circologiugliano.edu.it)

Al personale docente  
Al personale ATA  
Alla DSGA  
All'albo  
Agli atti  
Al sito web

**OGGETTO:** Disposizioni della Dirigente Scolastica sulla vigilanza degli alunni nei contesti scolastici ed extrascolastici e nelle varie situazioni.

**Istruzioni operative per docenti e collaboratori scolastici**

**I docenti e il personale Ata sono invitati a prendere visione delle disposizioni sulla vigilanza degli alunni.**

La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Angela Franco  
Firma autografa omessa a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

## **ORARIO DIFUNZIONAMENTO**

### **IL TEMPO-SCUOLA DELL'INFANZIA**

Dal Lunedì al Venerdì	Dalle ore 8,15 alle 16,15
Entrata	Dalle ore 8,15 alle 8,45
Uscita	Dalle ore 16,00 alle ore 16,15

### **IL TEMPO-SCUOLA PRIMARIA**

Lunedì	Dalle ore 8,00 alle 13,00 tutte la classi
Da Martedì a Venerdì	Dalle ore 8,00 alle 13,30 classi I, II, III, IV
Da Martedì a Venerdì	Dalle ore 8,00 alle 14,00 classi V
Ordine di Entrata	Classi V, IV, III, II, I
Ordine di Uscita	Classi V, IV, III, II, I

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA
<b>INGRESSO ALUNNI</b>	<b>INGRESSO ALUNNI</b>
<p>L'orario di ingresso è compreso tra le 8.15 e 8.45 per tutti gli alunni della scuola dell'infanzia del <b>Plesso San Rocco, Colonne e Lo Sciso</b>. I cancelli saranno aperti alle ore <b>8,15 per tutti i plessi</b>.</p> <p><b>I GENITORI AFFIDERANNO GLI ALUNNI AI COLLABORATORI SCOLASTICI ALL'INGRESSO DELL'ATRIO DELLA SCUOLA.</b></p> <p>Dopo aver lasciato i propri figli i genitori sono invitati a <b>non</b> soffermarsi nel cortile della scuola</p>	<p>L'orario di ingresso è alle 8.00. I cancelli saranno aperti alle ore <b>8,00 per tutti i plessi</b>.</p> <p><u>L'ingresso delle classi è scaglionato come segue: Classi V, IV, III, II, I</u> <u>La successione viene scandita da un suono della campanella.</u></p> <p><b>I GENITORI AFFIDERANNO GLI ALUNNI AI COLLABORATORI SCOLASTICI ALL'INGRESSO DELL'ATRIO DELLA SCUOLA.</b></p> <p>Dopo aver lasciato i propri figli i genitori sono invitati a <b>non</b> soffermarsi nel cortile della scuola.</p>

<b><u>USCITA ALUNNI</u></b>	<b><u>USCITA ALUNNI</u></b>
<p>Uscita: dalle ore <b>16.00 alle 16.15.</b></p> <p><b>ORARIO PROVVISORIO ANTIMERIDIANO:</b> dalle ore <b>12.30 alle 13.15.</b></p> <p>Di pomeriggio i cancelli saranno aperti alle ore <b>16,00 in tutti i plessi.</b> Per l'orario <b>provvisorio antimeridiano</b> alle ore <b>12.30</b></p> <p>I genitori o i delegati maggiorenni, formalmente autorizzati, prelevano i bambini sull'<b>uscio dell'atrio della scuola.</b></p> <p>Dopo aver prelevato i propri figli i genitori sono invitati a <b>non</b> soffermarsi nel cortile della scuola.</p> <p>Eventuali <b>uscite fuori orario</b> devono essere autorizzate con permesso firmato dal docente di classe e con indicazione della data, dell'orario e firma del genitore o delegato sulla richiesta di permesso. Il docente di classe registra l'uscita anticipata sul registro elettronico e conserva agli atti la richiesta di permesso firmata dal genitore o delegato autorizzato.</p> <p><b>N.B.</b> sono consentiti fino ad un massimo di <b>tre</b> permessi mensili. Superato tale limite, il visto deve essere concesso dalla</p>	<p>Lunedì 13,00 tutte la classi</p> <p>Da Martedì a Venerdì 13,30 classi I, II, III, IV</p> <p>Da Martedì a Venerdì 14,00 classi V</p> <p>I cancelli saranno aperti <b>in tutti i plessi</b> all'orario di uscita degli alunni.</p> <p><b>ORGANIZZAZIONE USCITA ALUNNI IN <u>TUTTI I PLESSI</u>:</b></p> <p>Al suono prolungato della <b>prima</b> campanella gli alunni si prepareranno <b>NELLE LORO RISPETTIVE AULE</b> per l'uscita.</p> <p>Seguiranno altri 5 suoni brevi di campanella.</p> <p>Al <b>PRIMO</b> SUONO BREVE della campanella, accompagnati dai docenti dell'ultima ora, usciranno dall'aula in fila, ordinati ed in silenzio e si raduneranno negli spazi del <b>cortile</b> loro assegnati e aspetteranno i genitori o delegati cui i docenti consegneranno i bambini, secondo il seguente ordine: Classi V, IV, III, II, I</p>

Dirigente Scolastica che autorizzerà l'uscita anticipata solo per gravi motivi di salute certificati e terapie attestate da piani terapeutici, questi ultimi devono riportare la dichiarazione del centro, firmata dal responsabile, che

**NON È POSSIBILE EFFETTUARE LE TERAPIE IN ORARIO NON SCOLASTICO.**

Si raccomanda il massimo rispetto dell'orario, all'ingresso e all'uscita.

I bambini devono essere prelevati, al momento dell'uscita, dai propri genitori o da persone maggiorenni autorizzate da entrambi i genitori ( con autorizzazione corredata da fotocopia di un documento di riconoscimento di entrambi i genitori e del delegato a prelevare il bambino).

**La delega va consegnata in segreteria, vidimata dalla D.S., protocollata e conservata nel fascicolo dell'alunno; una copia viene consegnata alla coordinatrice della sezione e conservata nel rispetto della normativa vigente sulla *privacy*.**

In caso di **pioggia** gli alunni, accompagnati dai docenti dell'ultima ora, scenderanno in fila, ordinati ed in silenzio in maniera scaglionata con il seguente ordine:

Classi V

e si raduneranno negli spazi dell'**atrio** della scuola loro assegnati e aspetteranno i genitori o delegati cui i docenti consegneranno i bambini.

**I genitori usciranno immediatamente dai locali della scuola per dare spazio ai genitori delle classi successive:**

Classi IV

Classi III

Classi II

Classi I

Eventuali **uscite fuori orario** devono essere autorizzate con permesso firmato dal docente di classe e con indicazione dell'orario e firma del genitore o delegato.

**N.B.** sono consentiti fino ad un massimo di **tre** permessi mensili. Superato tale limite, il visto deve essere concesso dalla Dirigente Scolastica che autorizzerà l'uscita anticipata solo per gravi motivi di salute certificati e terapie attestate da piani terapeutici.

Si raccomanda il massimo rispetto

	<p>dell'orario, all'ingresso e all'uscita.</p> <p>I bambini devono essere prelevati, al momento dell'uscita, dai propri genitori o da persone maggiorenni autorizzate da entrambi i genitori ( con autorizzazione corredata da fotocopia di un documento di riconoscimento di entrambi i genitori e del delegato a prelevare il bambino).</p> <p><b>La delega va consegnata in segreteria, vidimata dalla D.S., protocollata e conservata nel fascicolo dell'alunno; una copia viene consegnata alla coordinatrice della sezione e conservata nel rispetto della normativa vigente sulla <i>privacy</i>.</b></p>
--	--

<b>Vigilanza alunni LINEE GENERALI</b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni PERSONALE DOCENTE</b>	<b>Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni COLLABORATORI SCOLASTICI</b>
<p>La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto.</p> <p>Gli insegnanti hanno il dovere di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico.</p> <p>I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i</p>	<p>Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre e al momento dell'uscita dalla scuola. Ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative idonee per la tutela e l'incolumità degli alunni, facendo attenzione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo</li> <li>- gli alunni restino in classe e non sostino nei</li> </ul>	<p>I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola, collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica.</p> <p>In particolar modo, essi devono essere particolarmente attenti nei momenti in cui massima è la presenza degli alunni fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del</p>



<p>momenti della giornata scolastica. Funzione primaria del collaboratore è quella della vigilanza sugli allievi, della sorveglianza degli alunni nelle aule in caso di momentanea assenza dell'insegnante, nei laboratori, negli spazi comuni.</p> <p><b>In merito alla vigilanza da parte dei collaboratori scolastici il DSGA deve organizzare il loro servizio garantendo, nei limiti del personale attribuito a questa istituzione scolastica, due unità per piano e, in caso di assenze, assolutamente non meno di uno a piano, ricorrendo, laddove non si riesce a garantire la vigilanza, anche a nominare supplenti in deroga alla normativa vigente che prevede la nomina di supplenti per assenza superiore a 7 giorni.</b></p> <p><b>Nell'orario di ingresso ed uscita un collaboratore vigilerà al piano e l'altro effettuerà vigilanza all'ingresso per gestire il flusso degli allievi.</b></p> <p>Essi devono ' inoltre, vigilare sull'ingresso di estranei a scuola e comunicare alla D.S. o ai coordinatori di plesso eventuali presenze e/o richieste di ricevimento di genitori o altri operatori esterni non previsti.</p>	<p>corridoi durante il cambio dell'ora - la D.s. o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalla scuola e presenza di situazioni o elementi di rischio nei locali dell'istituto.</p> <p><b>L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio.</b> Pertanto, in caso di concorrenza di più obblighi che non consentono il loro contemporaneo adempimento, <b>il docente deve scegliere sempre di adempiere il dovere di vigilanza.</b></p>	<p>docente, per particolari urgenze e necessità. Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni ed esterni e devono segnalare alla Dirigente o ai suoi collaboratori eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri nonché la presenza di situazioni o elementi di rischio nei locali dell'istituto.</p> <p><b>In merito alla vigilanza da parte dei collaboratori scolastici il DSGA deve organizzare il loro servizio garantendo, nei limiti del personale attribuito a questa istituzione scolastica, due unità per piano e, in caso di assenze, assolutamente non meno di uno a piano, ricorrendo, laddove non si riesce a garantire la vigilanza, anche a nominare supplenti in deroga alla normativa vigente che prevede la nomina di supplenti per assenza superiore a 7 giorni.</b></p> <p><b>Nell'orario di ingresso ed uscita un collaboratore vigilerà al piano e l'altro effettuerà vigilanza all'ingresso per gestire il flusso degli allievi.</b></p> <p><b>L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio.</b> Pertanto, in caso di concorrenza di più obblighi che non consentono il loro contemporaneo adempimento, <b>il</b></p>
---	--	---

		<p><b>collaboratore scolastico deve scegliere sempre di adempiere il dovere di vigilanza.</b></p> <p>I collaboratori scolastici garantiscono e assicurano la sorveglianza nei locali comuni e agli ingressi, al fine di <b>evitare l'accesso di estranei.</b></p> <p>Sono tenuti a presidiare costantemente il proprio settore di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.</p>
<b>Entrata degli alunni</b>	<b>Entrata degli alunni Personale docente</b>	<b>Entrata degli alunni Collaboratori scolastici</b>
<p><b>Vedi orario di funzionamento</b></p> <p>I cancelli e/o ingressi esterni vengono aperti a alle ore 8,00 per consentire l'entrata agli alunni. Gli stessi saranno chiusi 15 minuti dopo il suono della campanella che dà inizio alle attività didattiche.</p> <p>I suddetti cancelli o porte di ingresso saranno riaperti al suono della campanella di uscita.</p> <p>I momenti dell'entrata e dell'uscita degli alunni</p>	<p>Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti ad accogliere gli alunni direttamente in classe, dove si <b>troveranno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni .</b></p> <p>I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono accompagnati dai genitori fino all' atrio per poi uscire immediatamente dal cortile della scuola. Gli alunni della Scuola Primaria possono essere accompagnati dai genitori fino al cancello della scuola e affidati ai collaboratori scolastici.</p> <p>I docenti devono:</p>	<p>Sulla base del Piano Annuale delle attività predisposto dal D.S.G.A., ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo i turni e i posti assegnati a ciascuno.</p> <p>Essi devono controllare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal Direttore S.G.A. in ogni plesso/sede;</li> <li>- la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;</li> <li>-la vigilanza sul passaggio degli alunni nei</li> </ul>

<p>sono stati organizzati in modo da evitare assembramenti negli atri e/o lungo le scale. I docenti devono osservare rigorosamente tale organizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fare l'appello e prendere nota sul registro degli assenti e, successivamente, degli eventuali ritardi in ingresso;</li> <li>- controllare che le assenze non superino i 5 giorni;</li> <li>- chiedere il certificato medico per le assenze superiori a 5 giorni per la Primaria e superiore a 3 giorni per l'Infanzia</li> <li>- per poter riammettere l'alunno in classe;</li> <li>- segnalare tempestivamente alla Dirigente scolastico eventuali irregolarità, anche rispetto a ripetuti ritardi, assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodi.</li> </ul>	<p>rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la chiusura dei cancelli e delle porte subito dopo l'inizio delle lezioni;</li> <li>- l'accoglienza degli alunni ritardatari che vengono da loro accompagnati in classe;</li> <li>- la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso di estranei.</li> </ul>
<p><b>Vigilanza alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche</b></p>	<p><b>Vigilanza alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche Personale docente</b></p>	<p><b>Vigilanza alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche Collaboratori scolastici</b></p>

<p>La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività e dell'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, in collaborazione con il /i collaboratore/i scolastico/i preposto/i al piano o al plesso.</p>	<p>Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente/i docenti assegnato/i alla classe/sezione in quella scansione temporale. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe/sezione, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi stessi.</p> <p>I docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- che gli alunni tengano un comportamento consono;</li> <li>- che i banchi e le aule siano lasciate in ordine;</li> <li>- che le attrezzature e il materiale della scuola sia</li> </ul>	<p>I collaboratori scolastici hanno il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cooperare con gli insegnanti per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e fuori dai servizi igienici, degli alunni</li> <li>- la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.</li> <li>- la momentanea sorveglianza della scolaresca in caso di assenza del docente in attesa dell'arrivo di un docente in sostituzione.</li> </ul>
---	---	--

	<p>utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale e/o malfunzionamento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- che gli zaini non siano lasciati a terra creando pericolo</li><li>- che si consumi la merenda in modo rispettoso dell'ambiente e secondo le più elementari norme igieniche;</li></ul> <p>I docenti possono autorizzare uscite - di norma un alunno alla volta - per l'uso dei servizi igienici, <b>richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano. Se, per qualunque motivo, nessun collaboratore è presente al piano, non fare uscire l'alunno oppure, in caso di estrema necessità e solo se ci siano più docenti in classe, accompagnarlo in prima persona.</b></p> <p>A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza previste dal Responsabile per la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.</p> <p><b>E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante le ore di lezione.</b></p> <p>In caso di necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio al piano dell'edificio in cui si trova la classe/sezione, per vigilare momentaneamente sugli alunni.</p> <p>I docenti sono, altresì, invitati a segnalare alla D.s. o al Direttore SGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.</p>	
--	---	--

<b>La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi</b>	<b>La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi Personale docente</b>	<b>La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi Collaboratori scolastici</b>
<p>E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione.</p> <p>Lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.</p>	<p>Il docente che ha terminato il proprio orario di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.</p> <p>Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve necessariamente attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.</p> <p>I docenti che prendono servizio dopo la prima ora o dopo un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente.</p> <p>Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.</p> <p>Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora, a registrare le variazioni e a comunicare alla D.s. eventuali anomalie.</p>	<p>I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;</li> <li>- vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva;</li> </ul> <p>vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disagio affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.</p>

La vigilanza degli alunni durante la ricreazione	La vigilanza degli alunni durante la ricreazione Personale docente	La vigilanza degli alunni durante la ricreazione Collaboratori scolastici
<p>L'intervallo-ricreazione per le classi IV, III, II, I dura 10 minuti; di norma si effettua all'inizio della terza ora ( 11.00 )</p> <p>L'intervallo-ricreazione per le classi V è suddiviso in 2 tempi; di norma si effettua all'inizio della seconda ora (5 minuti alle ore 10.00)e della quinta ora ( 5 minuti alle ore 12.00).</p> <p>E' assolutamente vietato prolungare il tempo della ricreazione oltre quello stabilito; è, altresì, vietato che i servizi igienici vengano usati abitualmente alla fine della/ subito dopo la ricreazione e non durante, per evitare sovraffollamenti in un particolare orario.</p>	<p>Durante l'intervallo gli alunni restano in aula, la vigilanza è effettuata dai docenti presenti in classe.</p> <p>Essi sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non lasciare gli alunni incustoditi;</li> <li>- far rispettare le normali condizioni di sicurezza e igiene anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti,</li> <li>- prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose;</li> <li>- regolare un accesso ordinato ai servizi.</li> </ul> <p>Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con gli alunni così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.</p>	<p>Durante l'intervallo, i collaboratori scolastici di turno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sorvegliano, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose;</li> <li>- non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.</li> </ul>

Vigilanza degli alunni durante la mensa	Vigilanza degli alunni durante la mensa Personale docente	Vigilanza degli alunni durante la mensa Collaboratori scolastici
Durante la refezione la sorveglianza è affidata ai docenti in servizio.	Durante la refezione, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.	
Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o laboratori/palesta/edifici	Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o laboratori/edifici Personale docente	Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o laboratori/ edifici Collaboratori scolastici
<p>Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula ad un'altra; tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario.</p> <p>Gli spostamenti dall'aula ai laboratori/palestra dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi/sezioni</p> <p>Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.</p> <p><b>NOTA BENE: per il plesso San Rocco in caso di pioggia NON recarsi in palestra.</b></p>	<p>I docenti sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad altra, gli allievi con cui faranno lezione;</li> <li>- a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al termine della propria attività, all'insegnante dell'ora successiva;</li> <li>- a mantenere, durante il trasferimento, ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi;</li> <li>- ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.</li> </ul> <p>Durante gli spostamenti i docenti, al bisogno, potranno avvalersi della collaborazione del personale ausiliario.</p>	<p>Su richiesta motivata dei docenti, i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i trasferimenti da un'aula ad altra e nei laboratori e palestra avendo cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi/sezioni.</li> </ul>



La vigilanza degli alunni diversamente abili	La vigilanza degli alunni diversamente abili Personale docente	La vigilanza degli alunni diversamente abili Collaboratori scolastici
La vigilanza sui minori diversamente abili in situazione di gravità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni o impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe/sezione, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.	Il docente di classe/sezione, con la collaborazione del docente di sostegno o dell'educatore assegnato dal Comune, deve garantire costante vigilanza sui minori diversamente abili ed in particolare verso alunni con disturbo psico -fisico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolamentarsi o scarsamente autonomi.	I collaboratori scolastici all'uopo individuati dal D.S.G.A. hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni diversamente abili con particolare riguardo a quelli con disturbo psico -fisico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi o scarsamente autonomi.
Uscita degli alunni da scuola	Uscita degli alunni da scuola Personale docente	Uscita degli alunni da scuola
Dopo il suono della campana, gli alunni dovranno essere accompagnati all'uscita.	Per assicurare la vigilanza al termine delle lezioni, gli insegnanti sono tenuti a: - osservare scrupolosamente la successione /scansionamento delle classi stabilita e segnalata dal suono del campanello senza sostare nei corridoi e sulle scale - accompagnare gli alunni sino allo spazio attribuito ad ogni classe , posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi; - assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che gli stessi escano ordinatamente; - consegnare gli alunni solo ad uno dei genitori o ad un familiare adulto, appositamente delegato dai genitori stessi (le deleghe vanno consegnate in segreteria ed una copia viene custodita nel rispetto della normativa vigente sulla privacy, dai docenti della classe). Nel caso in cui i minori <b>non</b> vengano prelevati al	Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici sono tenuti a: -vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio; - aprire le porte di uscita ed i cancelli esterni dell'edificio immediatamente prima del suono della campanella; - custodire, insieme al docente, gli alunni non prelevati al termine delle attività didattiche fino alla conclusione del loro servizio e all'intervento estremo della Polizia municipale o de i carabinieri

	<p>termine delle attività didattiche, i docenti provano a contattare i genitori o delegati al prelievo; dopo un tempo congruo (dieci /quindici minuti) i docenti allertano la D.s. o uno dei suoi collaboratori. Il docente allerta anche un collaboratore scolastico del plesso per coadiuvarla nella vigilanza. E' opportuno che il docente resti con il bambino insieme al collaboratore scolastico per tutto il tempo necessario. Dopo massimo trenta minuti di ritardo la D.s. avverte la Polizia municipale o i carabinieri che devono intervenire per abbandono momentaneo di minore. <i>(Cassazione Civile, Sezione I, con sentenza n. 3074 del 30 marzo 1999).</i></p>	
--	---	--

<b>La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche</b>	<b>La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche Personale docente</b>	<b>La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche Collaboratori scolastici</b>
<p>La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate, uscite didattiche o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.</p> <p>La Dirigente scolastica provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni, salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.</p> <p>In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, viene designato un docente accompagnatore per ognuno di essi.</p> <p><b>Tutti i docenti saranno autorizzati all'uscita con un affidamento scritto.</b></p> <p>Per uscite che coinvolgono un intero plesso, può essere autorizzata anche la partecipazione dei collaboratori scolastici, come supporto ai docenti.</p>	<p>La vigilanza degli alunni durante le eventuali attività extrascolastiche è affidata con incarico scritto della DS.</p> <p>I docenti incaricati devono svolgere attività di sorveglianza degli alunni durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati.</p> <p>Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale e di convivenza civile.</p>	<p>I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio dei docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.</p>
<b>La vigilanza degli alunni in caso di malore o infortunio</b>	<b>La vigilanza degli alunni in caso di malore o infortunio Personale docente</b>	<b>La vigilanza degli alunni in caso di malore o infortunio Collaboratori scolastici</b>
E' indispensabile che i genitori informino formalmente (se pur in forma riservata e nel rispetto del D.Lgs. 196/2003) la Dirigente	In caso di infortunio il docente deve : - valutare con la massima attenzione le condizioni dell'infortunato;	In caso di malore o infortunio dell'alunno il collaboratore deve coadiuvare il docente: - vigilando gli alunni in attesa del rientro in aula

<p>Scolastica e i docenti di classe/sezione, con allegata certificazione medica, di qualsiasi patologia che possa portare inaspettate e gravi conseguenze al proprio figlio durante l'orario scolastico.</p> <p>In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza, docenti o collaboratori scolastici, ha l'obbligo di informare immediatamente la Dirigente scolastica - o in sua assenza - il personale di segreteria, per avviare gli adempimenti di rito.</p> <p>Successivamente, sarà loro dovere presentare relazione scritta, chiara e circostanziata, entro 24 ore, sull'accaduto.</p> <p>Per la somministrazione dei farmaci, la Dirigente scolastica indica le modalità d'intervento alle quali attenersi secondo le Linee Guida allegate alla Nota Ministeriale 25/11/2005 Prot.23127</p> <p><b>La somministrazione di farmaci salvavita</b> in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale a fronte di una certificazione medica.</p> <p>La Dirigente scolastica, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, individua :</p> <p>il luogo fisico idoneo per la conservazione dei farmaci salvavita ;</p> <p>- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici, durante l'orario scolastico, ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prestare il primo soccorso per quanto nelle proprie possibilità <b>e chiamare gli addetti al primo soccorso</b> perché effettuino i necessari interventi;</li> <li>- chiamare l'ambulanza in caso di necessità;</li> <li>-contattare telefonicamente i genitori affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano intervenire personalmente;</li> <li>- dare immediata notizia alla dirigente;</li> <li>-registrare l'accaduto sul registro di classe/sezione;</li> <li>- affidare il resto degli alunni della classe/sezione ad altro docente o ad un collaboratore scolastico durante il soccorso;</li> <li>- presentare con la massima tempestività e comunque entro le 24 ore relazione scritta sull'episodio;</li> <li>- somministrare medicine solo in casi particolari, su richiesta scritta dei genitori, previa opportuna autorizzazione ed istruzione della Dirigente scolastica.</li> </ul>	<p>dell'insegnante;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soccorrere l'alunno e somministrare medicine (se facente parte del personale formato) e solo in casi particolari, su richiesta scritta dei genitori, previa opportuna autorizzazione ed istruzione della Dirigente scolastica;</li> <li>- accompagnare ( se addetto al soccorso ) l'alunno sull'ambulanza.</li> </ul>
<p align="center"><b>Istruzioni operative per l'uscita anticipata degli alunni</b></p>	<p align="center"><b>Istruzioni operative per l'uscita anticipata degli alunni</b> <b>Personale docente</b></p>	<p align="center"><b>Istruzioni operative per l'uscita anticipata degli alunni</b> <b>Collaboratori scolastici</b></p>

<p>L'istituto di istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate; tale dovere di sorveglianza, pertanto, permane per tutta la durata del servizio scolastico.</p>	<p>Il docente della classe ha il compito di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accertarsi dell'identità della persona che sta prelevando l'alunno, controllando la firma del genitore o delegato,</li> <li>- firmare il permesso, e conservarlo agli atti nel rispetto della privacy,</li> <li>-annotare sul registro il nome dell'alunno licenziato,</li> <li>-consegnarlo al collaboratore scolastico</li> </ul>	<p>Il collaboratore scolastico all'ingresso ha il compito di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accertarsi dell'identità della persona che sta prelevando l'alunno controllando carta di identità,</li> <li>- firmare il permesso per attestare il controllo dell'identità,</li> <li>-avvisare il docente della richiesta effettuata dal genitore o da un suo delegato ,facendo pervenire richiesta al docente di classe</li> <li>-accompagnare l'alunno all'ingresso,</li> <li>-accertarsi che l'alunno sia stato preso in consegna dall'adulto.</li> </ul>
---	--	--

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Prof.ssa Angela Franco*

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993