

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNO AL SERIO (BG)**

Sede Amministrativa: Via Rosmini, 12 - 24055 COLOGNO AL SERIO (BG) -

Tel. e Fax 035-896031 - 035-4872415

Cod. Meccanografico: BGIC89900P - C.F. 93044430168 - Codice Univoco: UFQC79

Sito Internet: [www.iccolognoalserio.gov.it](http://www.iccolognoalserio.gov.it)

e-mail ministeriale: [bgic89900p@istruzione.it](mailto:bgic89900p@istruzione.it) Pec: [bgic89900p@pec.istruzione.it](mailto:bgic89900p@pec.istruzione.it)



**CIRCOLARE N°43**

Cologno al Serio, 10 novembre 2017

Prot. N°4626/2.1.A

AL SITO WEB D'ISTITUTO  
AI GENITORI DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA  
AI DOCENTI  
AL PERSONALE  
AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**OGGETTO: Vigilanza alunni minori Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo Abate Bravi di Cologno al Serio**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l' art. 2043 del Codice Civile: in merito al risarcimento per fatto illecito;

**VISTO** l' art. 2047 del Codice Civile: in merito al danno cagionato dall'incapace;

**VISTO** l'art. 2048 del Codice Civile: in merito alla responsabilità dei genitori; dei tutori; dei precettori e dei maestri d'arte;

**VISTO** l'art. 61 della legge 11/07/1980, n. 312: in merito alla "responsabilità patrimoniale del personale direttivo, educativo e non docente della scuola materna, elementare ed artistica dello Stato e delle Istituzioni educative statali";

**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 29/11/07 (Tab. A) che prevede obblighi di vigilanza anche del personale A.T.A. e obblighi organizzativi di controllo e di custodia del Dirigente Scolastico;

**VISTO** l'art. 47 D.lgs. n. 165/01 che non prevede per il Dirigente Scolastico compiti di vigilanza diretti sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amm.ne, di controllo sull'attività degli operatori scolastici;

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

**VISTI** gli art. 19,20,21 Capo II del Regolamento d'Istituto - Relativo ai compiti di vigilanza del personale scolastico;

DISPONE

**le seguenti procedure volte a garantire le migliori condizioni di sicurezza possibile nella Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo Abate Bravi di Cologno al Serio durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso, in uscita e durante le attività didattiche:**

## INGRESSO

- gli/le alunni/e iscritti/e alla Scuola Primaria di Cologno al Serio, in considerazione dell'età anagrafica, devono essere consegnati/e e ritirati/e dai genitori all'interno del piazzale antistante l'edificio scolastico, affinché la consegna da parte del personale docente o non docente sia diretta e inequivoca; i genitori o loro delegati, pertanto, nel rispetto degli orari di uscita, raggiungeranno il piazzale antistante l'edificio affidando ai docenti - o prendendo in consegna - i minori;
- **i genitori impossibilitati** al ritiro del/la proprio/a figli/a **compileranno apposita delega scritta** rilasciata solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo fornito dall'Istituto e allegandone documento di riconoscimento con formula liberatoria dei delegati circa il trattamento dei dati;
- in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del/la figlio/a. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- i cancelli d'ingresso al piazzale antistante la Scuola saranno aperti **alle 8.10, alle 12.00, alle 14.10, alle 16.00**, per ragioni di sicurezza degli alunni, viabilità, sicurezza pedonale;
- l'ingresso degli alunni nell'edificio, invece, avverrà alle ore **8.15 e 14.15**, dal lunedì al sabato in relazione ai differenti modelli orari di iscrizione. Da tale momento il personale docente e non docente assumerà l'obbligo di vigilanza sugli alunni fino al termine delle attività. Data la particolare conformazione dell'edificio, l'obbligo per i docenti di trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni sarà assolto mediante la presenza dei docenti nell'atrio alle 08.10 e 14.10, i quali accoglieranno i propri alunni, attenderanno che il gruppo classe sia formato e quindi, alle 8.15 e alle 14.15, raggiungeranno la propria aula con tutto il gruppo classe. Le docenti delle classi poste al piano d'ingresso, attenderanno gli alunni nelle rispettive aule.
- All'ingresso degli alunni si richiede particolare attenzione alla vigilanza anche ai collaboratori scolastici. Almeno un collaboratore dovrà presidiare l'atrio, aiutare gli alunni a raggiungere i docenti, prendere in consegna i ritardatari e provvedere al loro accompagnamento in aula, coordinandosi con gli altri collaboratori in servizio ai piani.
- L'ingresso ai ritardatari è consentito fino alle 8.25 e 14.25. Una volta chiusi sia il portone che i cancelli esterni (alle ore 8.25 e 14.25) i ritardatari dovranno essere accompagnati dai genitori e ottenere il visto del Dirigente, o in alternativa del Vicario o del Responsabile di Plesso.
- Almeno un collaboratore dovrà presidiare l'ingresso laterale secondario dal quale accederanno gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus. Il collaboratore accoglierà gli alunni e li aiuterà a percorrere il corridoio affinché raggiungano i propri docenti nell'atrio.

## INTERVALLO

- I docenti in servizio alla 2° ora assicureranno la sorveglianza nelle aule relative alle rispettive classi e nelle zone immediatamente prospicienti l'ingresso delle medesime fino al termine dell'intervallo.
- I collaboratori in servizio ai piani assicureranno la sorveglianza degli alunni che transitano nei corridoi per raggiungere i servizi igienici

## USCITA

- L'uscita degli alunni dall'edificio avverrà alle ore 12.15 e alle ore 16.15. Alla prima campana delle 12.10 e delle 16.10 defluiranno, nell'ordine, le quinte, le quarte, le terze, le seconde. Per ultime usciranno le prime, a piazzale già parzialmente libero, al fine di individuare più agevolmente i genitori. Nessun alunno potrà lasciare la Scuola in autonomia.

- I docenti accompagneranno i propri gruppi classe all'uscita secondo la ripartizione in sezioni e consegneranno gli alunni ai genitori o delegati, all'esterno del portone d'ingresso, con l'ausilio dei collaboratori scolastici presenti al piano terra.
- Gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus saranno accompagnati dai docenti in servizio all'ultima ora fino all'atrio e poi saranno presi in carico da almeno uno dei collaboratori scolastici in servizio al piano terra fino alla porta antincendio posta alla fine del corridoio dal quale si accede al piazzale di sosta degli autobus (ingresso laterale secondario). Gli alunni saranno suddivisi in gruppi (ROSSI-VERDI-GIALLI) in base alla segnaletica posta lungo i muri. Una volta giunti gli automezzi nel piazzale, a motore spento e porte rototraslanti aperte, il collaboratore scolastico incaricato curerà che i tre gruppi escano uno per volta, quando tutte le classi avranno raggiunto l'uscita della scuola. Terminata la salita a bordo del primo gruppo, il collaboratore avrà cura di accompagnare all'uscita il secondo gruppo e così via, consegnando gli alunni al personale di bordo. In uscita, per tutti gli alunni che necessitino di assistenza, il personale garantirà l'effettivo diritto di precedenza.
- I docenti, in caso di mancato ritiro dell'alunno/a, contatteranno in primis i genitori, in alternativa le persone delegate al ritiro; nel caso in cui risulti impossibile un contatto con genitori o delegati, l'alunno/a verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al collaboratore scolastico in servizio. Quest'ultimo darà esclusiva priorità alla vigilanza sull'alunno e si adopererà per il reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno/a non venga ritirato entro le 17.15 il personale in servizio deve contattare il Dirigente Scolastico dal quale riceverà autorizzazione a contattare l'Ufficio di Polizia Municipale e/o ai Servizi Sociali Territoriali: a questi chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri dando comunicazione della situazione, ma solo dopo aver informato il Dirigente Scolastico.
  - Durante le attività didattiche, eccettuate le diverse fasce orario di ingresso/uscita, non saranno ammessi estranei all'interno dell'edificio per alcuna ragione, salvo autorizzazione del Dirigente, e sia i cancelli perimetrali che i portoni d'ingresso e le aperture secondarie dovranno essere chiusi. Oltre ai collaboratori scolastici presenti al piano terra, dovrà esservi almeno un collaboratore scolastico a postazione fissa per il primo piano e uno per il secondo piano. I collaboratori al piano terra avranno cura di vigilare sui punti d'uscita maggiormente critici, come l'ingresso laterale adiacente la rampa per persone con handicap. Tale ingresso dovrà essere chiuso a chiave e non accessibile dall'esterno.
  - Uscite anticipate di carattere saltuario potranno essere autorizzate - una tantum - dal docente previa firma del genitore o delegato, all'atto del ritiro, sul registro interno;
  - esoneri annuali dalla mensa o richieste di uscita anticipata per tutto l'anno scolastico dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico;
  - per quanto riguarda la costituzione dei gruppi mensa, questa avverrà all'orario stabilito nell'atrio al piano terra, nell'area appositamente individuata dalla segnaletica.
  - Ogni docente avrà cura di organizzare il proprio gruppo mensa e lo accompagnerà al refettorio. Si raccomanda ai docenti la massima attenzione nella presa in carico degli alunni che al mattino avranno seguito le attività del prescuola e, parimenti, si raccomanda la massima attenzione nell'affidare gli stessi al personale del post scuola, nell'area dell'atrio appositamente individuata dalla segnaletica. Si raccomanda altresì la massima attenzione nella presa in carico/riconsegna degli alunni ad ogni cambio turno fra docenti.

**Le presenti disposizioni hanno carattere prescrittivo e inderogabile**

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giovanni Carlo Vezzoli