

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° 20

All'Albo e al Sito Web d'Istituto  
Ai docenti  
Ai genitori degli studenti  
Agli studenti  
Al personale  
Al Responsabile del Servizio di  
prevenzione e protezione

**OGGETTO: Vigilanza alunni minori Scuola Secondaria 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 - Scuola Primaria Relativo ai compiti di vigilanza del personale scolastico;

DISPONE

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

- gli/le alunni/e iscritti/e alla Scuola Secondaria di Cologno al Serio, in considerazione dell'età anagrafica, devono essere ritirati/e dai genitori al cancello esterno del piazzale antistante l'edificio scolastico, affinché "sia assicurato il subentro reale o potenziale (cfr. Cassazione Civile, sentenza n. 3074/99) del genitore o di altre persone incaricate della sorveglianza". I genitori o loro delegati, pertanto, anche in virtù del modello di assunzione

di impegno rilasciato alla Scuola, e nel rispetto degli orari di uscita, avranno cura di raggiungere i cancelli attendendo l'arrivo degli alunni.

- **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 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 docenti della Scuola Secondaria si troveranno in classe cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche; il cancello d'ingresso (cosiddetto "cancellone") al piazzale sarà infatti aperto alle ore 7.55. L'ingresso avverrà alle ore 8.00. Nessun alunno è autorizzato ad entrare nel piazzale antistante la Scuola prima di tale orario e il controllo di tale disposizione è rimesso ai collaboratori scolastici; gli stessi collaboratori scolastici, ciascuno per il rispettivo piano di servizio (piano terra e primo piano) avranno cura di vigilare sul regolare afflusso degli studenti fino al raggiungimento delle aule. Una volta che gli alunni avranno raggiunto le aule, tutti i cancelli perimetrali e le porte d'ingresso dovranno rimanere chiusi fino al termine delle attività didattiche;
- l'uscita degli alunni dall'edificio avverrà alle ore 13.00 e sarà organizzata dai docenti in maniera da riservare ai gruppi delle classi prime la corsia laterale destra, alle classi seconde la rampa centrale, alle classi terze la rampa laterale sinistra. Nessun alunno potrà lasciare la Scuola in autonomia. Sarà data precedenza agli alunni che necessitano di assistenza, i quali, se fruitori del servizio di trasporto, saranno accompagnati da docenti e/o collaboratori fino allo scuolabus. I docenti in servizio all'ultima ora vigileranno sul deflusso degli alunni fino all'arrivo al "cancellone", dove ci saranno i genitori o loro delegati, o gli Scuolabus per coloro che usufruiscono del relativo servizio. I collaboratori scolastici sono chiamati a coadiuvare i docenti secondo le necessità del caso, rafforzando la vigilanza nei punti che dovessero presentare maggiore criticità. 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 14.00 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. I collaboratori al piano terra avranno cura di vigilare sui punti d'uscita maggiormente critici. Uscite anticipate di carattere saltuario potranno essere autorizzate - una tantum - dal Dirigente Scolastico o in sua vece dal secondo collaboratore, con conseguente firma del genitore o del delegato, all'atto del ritiro, sul registro interno;
- richieste di uscita anticipata per tutto l'anno scolastico dovranno essere autorizzate esclusivamente dal Dirigente scolastico;
- **intervallo**: i docenti in servizio alla terza ora assicureranno la sorveglianza nelle aule relative alle rispettive classi e nelle zone immediatamente prospicienti l'ingresso delle medesime fino al termine dell'intervallo.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giovanni Carlo Vezzoli