



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I GRADO
SECONDARIA II GRADO "S.S. I.T.E." Roccasecca FRTD12000L

Prot. n.

Roccasecca 02/10/2017

REGOLAMENTO IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI (Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 16 del 18/09/2017)

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni sono doveri primari di tutto il personale della scuola, il quale è tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni che seguono, relative all'attuazione in piena sicurezza di tutte le attività scolastiche.

Visto l' Art. 6.DPR 416/74- Attribuzioni del Consiglio di istituto;

Visto il D.lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art 491 (orario di servizio docenti);

Vista la legge 626/94, Art. 4 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente) e il D. Lgs.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni

Visto l'art. 2048 del Codice Civile: Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 16 del 18 settembre 2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

rende noto a tutti: personale docente, non docente, genitori, alunni il Regolamento mediante:

- pubblicazione sul sito WEB della scuola,
- consegna di una copia del regolamento a tutti i plessi,
- informazione ai genitori attraverso i responsabili di plesso, gli insegnante di sezione/classe per l'Infanzia e la primaria e i coordinatori per la secondaria;

e **fornisce** in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

Vigilanza alunni

PREMESSA: La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio; L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico, fino al subentro dei genitori o di adulti delegati. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento del minore ad altro soggetto legittimato ad assumerlo,

per cui

- Ogni docente sarà **presente almeno cinque minuti** prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare; per la durata delle lezioni, gli alunni **non vanno mai lasciati soli**.

- Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.
- Eventuali ritardi dovranno essere comunicati tempestivamente in segreteria e al fiduciario di plesso che provvederà a pianificare il recupero secondo le esigenze di servizio.
- 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 intrattenersi con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti.
- Per tutte le necessità servirsi solo dei collaboratori scolastici e non degli alunni.
- Durante l'intervallo, con il supporto dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi, vigilare con particolare attenzione sul comportamento degli alunni.
- Affidare la classe, in caso di motivate, brevi e temporanee assenze, al collaboratore scolastico addetto al piano e/o locali, accertandosi sempre che il personale possa esercitare una adeguata vigilanza sulla classe.
- Offrire agli incaricati per la sostituzione dei docenti assenti la massima collaborazione per la vigilanza di classi momentaneamente prive del docente, in attesa dell'arrivo del supplente.
- Accogliere nella propria classe gli alunni assegnati in caso di eventuali necessità dovute ad assenza di colleghi e/o altre problematiche particolari.
- Vigilare con particolare attenzione sugli studenti durante gli spostamenti e permanenza nei diversi laboratori e altri locali (palestra, atrio, scale, ecc.).
- Non portare gli alunni fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico, se non per attività programmate per le quali si è in possesso dell'autorizzazione scritta del genitore. Per questo tipo di uscite è necessario acquisire a settembre autorizzazione annuale che dovrà essere conservata in classe.
- Durante il tragitto scuola-palestra e/o spazi esterni, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti di educazione Fisica/ Motoria, coadiuvati nell'accompagnamento della scolaresca, qualora necessario, da un collaboratore scolastico, previa comunicazione al collaboratore del D.S. e/o fiduciario di sede.
- Vigilare sistematicamente sul rispetto dell'orario di ingresso degli alunni annotando puntualmente eventuali ritardi sul registro di classe (docente della prima ora: primaria e secondaria); agli alunni della scuola dell'infanzia l'ingresso è consentito massimo fino alle ore 9,30.
- Acquisire sempre giustificazione scritta del genitore anche per assenze di un giorno da parte degli alunni (primaria e secondaria), per assenze superiori a 5 giorni acquisire il certificato medico. Si raccomanda di svolgere accurato intervento di sensibilizzazione affinché alunni e genitori comprendano l'importanza di una frequenza puntuale, costante e assidua per il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi.
- **La vigilanza sui minori diversamente abili**, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe che, in caso di necessità, **potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico**.
- Durante il pre-scuola, la responsabilità della vigilanza è del personale formalmente prepostovi.

USCITE ALUNNI

- **Agli alunni non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario**; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, possibilmente restando seduti al proprio posto.
- Al momento dell'uscita da scuola vigilare sugli alunni, garantendo che il deflusso sia ordinato e accertarsi sempre, che nessun alunno resti incustodito nelle pertinenze dell'edificio.
- Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

In particolare:

- Il docente di classe, al termine delle lezioni e così pure per le uscite anticipate, affiderà gli alunni esclusivamente ai genitori e/o alle persone maggiorenti dagli stessi delegate per iscritto.

- I nominativi delle persone maggiorenni delegate dai genitori al ritiro dei propri figli con fotocopia del documento di identità della persona delegata, dovranno essere conservate agli atti (in apposita cartellina inserita nel registro di classe) e resi noti anche ai collaboratori scolastici.
- L'assistente e/o l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune. In tal caso l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici terminano quando gli alunni sono saliti tutti sullo scuolabus.
- Gli alunni (secondaria I grado) che utilizzano il mezzo di trasporto privato, saranno accompagnati fino al punto in cui è prevista la sosta dal personale della scuola incaricato. Una volta sull'autobus, ha termine la vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici.
- Anche in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione, l'alunno deve essere prelevato dai genitori o da persona delegata.
- In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta.
- Nel caso in cui nessuno si presenti a scuola per riprendere un alunno, i docenti in collaborazione con il personale non docente, contatteranno la famiglia o i parenti. Se nessun congiunto viene rintracciato o se i parenti consultati si rifiutano di intervenire tempestivamente, dovranno essere avvertite le autorità di Polizia per l'affidamento del minore.
- Per facilitare la ricerca dei genitori o di parenti, è necessario conservare agli atti un elenco degli alunni con indicato, oltre all'indirizzo e al telefono dei genitori, anche quello di altri parenti a cui ricorrere in caso di necessità. Copia del suddetto elenco dovrà essere consegnato anche in segreteria.

PROCEDURE DI USCITA DEGLI ALUNNI

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per piani e/o per classi, con la vigilanza del personale docente e non docente di turno:

- per la scuola dell'Infanzia si applica l'organizzazione vigente; per la primaria i piani di uscita predisposti;
- per la scuola secondaria di primo grado si attueranno le seguenti procedure:

- **CENTRO:** Gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale (Roccasecca - Colle S. Magno) e/o privato (Tribuzio), usciranno 5 minuti prima del suono della campana (14,05), accompagnati dal collaboratore scolastico raggiungeranno gli scuolabus;
Al suono della campana (14,10) le classi I A, I D e II A usciranno dal portone principale e la III A da quello sul retro; gli alunni accompagnati dai rispettivi docenti raggiungeranno i punti di raccolta predisposti e attenderanno l'arrivo dei genitori.
- **SCALO:** Gli alunni che usufruiscono del trasporto usciranno 5 minuti prima (14,10) del suono della campana e accompagnati dal collaboratore scolastico raggiungeranno gli scuolabus;
Al suono della campana (14,15) scenderanno per prime le classi I B, I C e II B, successivamente scenderanno le altre classi; gli alunni accompagnati dai rispettivi docenti raggiungeranno i punti di raccolta predisposti e attenderanno l'arrivo dei genitori.
- Gli alunni di Colfelice aspetteranno l'arrivo del pullman privato nell'atrio della scuola sotto la vigilanza del collaboratore di turno che poi li accompagnerà al pullman e attenderà finché tutti i ragazzi siano saliti sul mezzo.

Nella sede "Scalo" l'ordine di uscita delle classi sarà alternato all'inizio del secondo quadrimestre.

Il presente Regolamento integra il Regolamento d'Istituto; gli articoli precedenti incompatibili con le nuove disposizioni sono da ritenersi abrogati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Fernanda Maria Carbone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Fernanda Maria Carbone
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs.39/93