

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
e-mail ministeriale: bgic89900p@istruzione.it Pec: bgic89900p@pec.istruzione.it



CIRCOLARE N°42

Cologno al Serio, 10 novembre 2017

Prot. N°4627/2.1.A

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

OGGETTO: Vigilanza alunni scuola dell'infanzia 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 dell'Infanzia 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:

- 1) Gli/le alunni/e iscritti/e alla Scuola dell'Infanzia di Cologno al Serio, in considerazione dell'età anagrafica, devono essere accompagnati/e e ritirati/e dai genitori all'interno

della scuola affinché la consegna al personale docente sia diretta e inequivoca; i genitori, pertanto, nel rispetto degli orari di ingresso e di uscita, raggiungeranno l'aula del rispettivo gruppo-sezione, affidando ai docenti presenti i propri figli minori; l'entrata degli alunni è ammessa dalle ore 8.00 alle ore 8.45, dal lunedì al venerdì. Dalle 8.45 alle 9.00 è consentito il solo ingresso degli alunni fruitori del servizio scuolabus. Dalle 9.00 alle 9.10 sono ammessi eventuali alunni ritardatari.

- 2) I genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro del/la proprio/a figlio/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. Nessun alunno potrà lasciare la Scuola in autonomia. In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per l'accompagnamento o 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.
- 3) Il personale docente accoglierà gli/le alunni/e, accompagnati/e dai genitori dalle ore 8.00 alle ore 8.45, attendendo nelle rispettive sezioni. Dalle 8 alle 8.30 i docenti potranno organizzare, a rotazione, turni di accoglienza degli alunni in una sola sezione. In tali casi, alle 8.30 il docente preposto al turno di accoglienza consegnerà gli alunni delle diverse sezioni alle colleghe.
- 4) Il personale docente riaffiderà gli/le alunni/e ai genitori o alle persone delegate al ritiro, dopo averne accertato l'identità, nelle rispettive sezioni, dalle ore 15.45 alle ore 16.00. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli/le alunni/e secondo le seguenti disposizioni: un collaboratore scolastico garantirà la vigilanza al cancello d'ingresso dalle 8.00 alle 8.45, durante l'ingresso dei genitori o dei delegati; alle 8.45 il collaboratore scolastico chiuderà il cancello d'ingresso e lo riaprirà solo una volta giunto lo Scuolabus. A quel punto, il collaboratore prenderà in consegna tutti gli alunni giunti con lo Scuolabus, organizzerà i bambini in fila e una volta fatti entrare nel corridoio di ingresso chiuderà il cancello ed il portone. Quindi condurrà gli alunni nelle rispettive sezioni. Solo una volta consegnati gli alunni ai docenti delle diverse sezioni, il collaboratore potrà tornare al cancello per permettere l'ingresso di eventuali alunni ritardatari accompagnati da genitori o delegati, curandone l'accompagnamento in sezione senza genitori.
- 5) L'uscita degli/le alunni/e è prevista dalle ore 15.45 alle ore 16.00. Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa per tutto l'anno scolastico potranno uscire, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, alle 11.45 con rientro alle 13.00. Le uscite anticipate degli alunni per tutta la durata dell'anno scolastico senza rientro dovranno parimenti essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. In tutti i casi di uscita anticipata, o di uscita anticipata e conseguente rientro, il Responsabile di Plesso acquisirà sull'apposito registro la firma del genitore o del delegato, annoterà l'orario di uscita e barrerà con una X la casella sottostante la voce "Rientro", laddove il segno della X indicherà, appunto, l'avvenuto rientro. Il responsabile di Plesso apporrà la propria sigla accanto ad ogni riga certificando ciò che viene registrato. Egli potrà affidare tale mansione al collaboratore presente alla reception, il quale apporrà, in quel caso, la propria sigla, dopo aver registrato l'uscita anticipata e/o il rientro.
- 6) Le insegnanti, 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 17.00 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.

- 7) In tutte le ipotesi di uscita anticipata ma saltuaria e quindi limitata a situazioni impreviste, il genitore o delegato firmerà - per l'avvenuto ritiro del minore - sull'apposito registro interno. Alle ore 15.45 i collaboratori scolastici apriranno il cancello, vigileranno sull'uscita e inviteranno gli/le alunni/e ed i genitori, una volta ritirati i bambini dalle sezioni, a defluire velocemente al di fuori dell'edificio scolastico. Coloro che usufruiscono del servizio scuolabus saranno accompagnati all'uscita dal collaboratore scolastico e affidati al personale di bordo. 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 il cancello che i due portoni d'ingresso posti a monte e a valle del corridoio dovranno essere chiusi.
- 8) Gli alunni, per l'intera durata delle attività didattiche, sono affidati al personale scolastico presente in servizio e risponderanno della loro incolumità e sicurezza, secondo i criteri di prevedibilità e prevenibilità.

Le presenti disposizioni hanno carattere prescrittivo e inderogabile.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Carlo Vezzoli