



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

### ISTITUTO COMPRENSIVO FARA D'ADDA

PIAZZALE JACQUES MARITAIN, 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

[www.icfara.gov.it](http://www.icfara.gov.it) - [bgic846006@istruzione.it](mailto:bgic846006@istruzione.it) - [bgic846006@pec.istruzione.it](mailto:bgic846006@pec.istruzione.it)

Tel. **0363 688710** - Fax. **0363 395980**

Codice Fiscale: 93024340163 - Codice Meccanografico: BGIC846006



- Al Docente responsabile  
**Prof.ssa Iacobacci Maria Teresa**
- Al Docente responsabile della sicurezza  
**Prof.ssa Iacobacci Maria Teresa**
- **Ai Collaboratori Scolastici**
- Ai rappresentanti dei genitori  
**Scuola Secondaria di Canonica D'Adda**

Oggetto: **Vigilanza alunni minori**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l' art. 2043 del Codice Civile: "Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno"
- VISTO** l'art. 2047 del Codice Civile: "In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere [minore, ndr], il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto" ;
- VISTO** l'art. 2048 (stralcio) del Codice Civile: "I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la vigilanza. Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto" ;
- VISTO** l'art. 61 della legge 11/07/1980, n° 312: "La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, educativo e non docente della scuola materna, elementare ed artistica dello Stato e delle Istituzioni educative statali, per danni arrecati direttamente all'amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposto alla vigilanza. Salva

rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi".

**VISTO** l'art. 29 comma 5 del CCnl 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti prendono servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed assistono l'uscita degli alunni medesimi":

**VISTO** l'art. 47, comma 1, lettera A del CCNL 29.11.2007 (Tabella A) che prevede obblighi di vigilanza anche del personale A.T.A. e obblighi organizzativi di controllo e di custodia del Dirigente Scolastico;

**VISTO** art. 25 D.Lgs n°165/2001 che non prevede per il Dirigente Scolastico compiti di vigilanza diretti sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione, 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. 19,20,21,22, Capo II del Regolamento d'Istituto – Scuola Primaria Relativi ai compiti di vigilanza del personale scolastico: "I docenti, oltre a svolgere i compiti di vigilanza durante l'orario di insegnamento, sono tenuti ad accogliere gli alunni secondo le specifiche modalità definite in ciascun plesso e ad accompagnarli al cancello della scuola a fine lezione" (art.19 Regolamento d'Istituto);

## DISPONE

**Le seguenti procedure volte a garantire le migliori condizioni di sicurezza possibile nella Scuola Secondaria di Canonica d'Adda durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso e in uscita:**

- gli alunni iscritti alla Scuola Secondaria di Fara Gera d'Adda, essendo minori, devono essere ritirati dai genitori al cancello della scuola;
- **i genitori impossibilitati** al ritiro del proprio/a figli/a **compilano apposita delega scritta** fino ad un massimo di 5 persone che abbiano compiuto 18 anni d'età le quali provvederanno a ritirare l'alunno nel cortile/atrio della scuola, utilizzando il modulo allegato.
- in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del figlio/a. Il docente o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità;
- i docenti non sono autorizzati a permettere agli alunni l'uscita autonoma dall'edificio scolastico, a partire dal 20 novembre 2017 fino a variazione normativa;
- i docenti, in caso di mancato ritiro dell'alunno, dopo 15 min. cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza del docente che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato entro 30 minuti, il personale in servizio deve contattare

L'Ufficio di Polizia Municipale e/o ai Servizi Sociali Territoriali ai quali si chiede di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatta la Stazione locale dei Carabinieri dando comunicazione della situazione affinché provvedano a prendersi in carico il minore abbandonato;

- i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno attivano la procedura sopra descritta e convocano i genitori per un colloquio esplicativo;
- i docenti dispongono gli alunni nello spazio di raccolta predisposto dal piano di sicurezza secondo il seguente ordine:
  - 1A – atrio di fronte alla sala docenti;
  - 1 B – atri di fronte alla sala docenti;
  - 2A – corridoio esterno d'accesso vicino alle scale;
  - 2 B – atrio di fronte alla bidelleria;
  - 3 A – al cancello;
  - 3 B – al cancello.
- i docenti affidano gli alunni ai genitori o a persone delegate al ritiro, dopo averne accertato l'identità;
- i genitori sono autorizzati ad accedere al cortile per raggiungere il deposito delle biciclette.
- i docenti controllano che gli alunni, che usufruiscono del servizio di trasporto, salgano sul mezzo che è posteggiato nel cortile della scuola.
- i collaboratori scolastici coadiuvano il docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni secondo le seguenti disposizioni:
  - un primo collaboratore scolastico garantisce la presenza al cancello relativo al passo carraio all'entrata e all'uscita degli alunni;
  - un secondo collaboratore scolastico si posiziona alla porta d'entrata e impedisce che gli alunni raggiungano autonomamente il deposito delle biciclette;
  - l'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 7.55 alle ore 8,00 e dalle 13.55 alle 14.00. Al 1° suono della campanella (ore 7.55 e 13.55) un collaboratore scolastico apre il cancello d'ingresso e quello relativo al passo carraio e invita gli alunni ad entrare velocemente; al 2° suono della campanella i collaboratori scolastici provvedono alla chiusura dei cancelli. Gli alunni ritardatari vengono accompagnati dal collaboratore scolastico in classe.

L'uscita degli alunni è prevista alle ore 14.00.

Al 1° suono della campanella (13.55), escono le classi prime e si posizionano nei punti di raccolta a loro designati. Alle 14.00 escono le classi seconde e terze e si posizionano nei punti di raccolta a loro designati. Al suono della 1° campanella un collaboratore scolastico apre il cancello; un altro collaboratore scolastico si colloca al cancello del passo carraio controllando con i Docenti che gli alunni siano prelevati dai genitori o da chi ne fa le veci e invitando gli alunni a defluire velocemente al di fuori dell'edificio scolastico; entro 10 minuti tutti gli alunni devono essere usciti dall'edificio scolastico e i collaboratori scolastici provvedono alla chiusura del cancello.

- Gli alunni rimasti vengono riportati all'interno dell'edificio dove si attuerà il protocollo previsto dalla presente circolare.

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**DISPONE** altresì le seguenti **PROCEDURE** di controllo

- Visite alle scuole e verifica dell'applicazione delle presenti disposizioni;
- Richiesta elenchi alunni con delega di ritiro e accompagnamento predisposti dai coordinatori di classe;
- Richiesta relazione scritta annuale al referente della sicurezza sull'applicazione delle procedure prescritte.
- Richiesta elenchi alunni con autorizzazione all'uscita autonoma

Si impegna altresì ad organizzare nelle classi della scuola primaria iniziative di tutela e di prevenzione inerenti all'educazione stradale.

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Daniela Grazioli**