

ISTITUTO OMNICOOMPRESIVO NOCERA UMBRA “D. Alighieri” SCUOLA INFANZIA

“G. RODARI” VALTOPINA

A.S. 2022/2023

REGOLAMENTO SORVEGLIANZA ALUNNI A SCUOLA

PREMESSA

La responsabilità della scuola in ordine alla vigilanza sugli alunni è regolata da uno specifico quadro normativo legislativo e contrattuale (artt. 2046, 2047, 2048, 2051 c.c., art. 61 L. 312/80, CCNL scuola). Secondo il panorama giuridico tale responsabilità è da intendersi come “*aggravata*” perché basata su di una ***culpa in vigilando***, ovvero sulla negligenza nell’adempimento all’obbligo di vigilanza e/o sorveglianza. Per esimersi da tale responsabilità il personale scolastico ha l’onere di provare che il danno verificatosi sia dipeso da caso fortuito o da un evento straordinario ed assolutamente imprevedibile, dimostrando di aver adottato in via preventiva tutte le cautele e le misure organizzative idonee ad evitare le situazioni di pericolo.

La responsabilità connessa alla vigilanza è però parte della complessa relazione giuridica tra famiglia e scuola e deve ritenersi di tipo “contrattuale”. L’iscrizione a scuola degli alunni comporta infatti la stipula di un contratto di valenza educativa (basato sul patto di corresponsabilità) che non solleva i **genitori** dalla presunzione di ***culpa in educando***. La famiglia cioè, dovrà dimostrare in concreto di aver impartito al minore un’educazione adeguata a prevenire la commissione di illeciti.

RUOLI E COMPITI DELLA SCUOLA

L’obbligo di sorveglianza **si estende dal momento dell’ingresso degli allievi a scuola a quello della loro uscita** (compreso il periodo di ricreazione, gli spostamenti da un locale all’altro della scuola, servizio mensa, uscite didattiche, viaggi d’istruzione) e investe tutta l’istituzione scolastica. Sul **Dirigente Scolastico** grava la responsabilità dell’organizzazione della vigilanza, con compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull’attività degli operatori scolastici.

I **docenti** sono responsabili dell’affidamento di minori e sono tenuti alla sorveglianza in esecuzione di specifici obblighi di servizio definiti dal CCNL: attività di docenza, di interventi didattici integrativi, assistenza mensa, spostamenti degli alunni, così come **durante i 5 minuti precedenti l’inizio delle lezioni e l’uscita dalla classe**.

I **collaboratori scolastici** hanno compiti accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; di vigilanza sugli alunni, compresa l’ordinaria vigilanza e l’assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici.

INGRESSO

Gli insegnanti devono essere a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli alunni possono accedere all'interno della scuola solo dopo l'apertura dei cancelli/porte; la loro sorveglianza fino all'inizio delle lezioni è affidata ai collaboratori scolastici. Gli stessi collaboratori sorvegliano che l'ingresso avvenga in modo ordinato e che non entrino negli edifici persone non autorizzate.

ACCOGLIENZA DEL MATTINO

I bambini vengono accompagnati dai genitori fino all'ingresso della scuola e accompagnati dalle collaboratrici in sezione dove troveranno l'insegnante di turno. Gli stessi potranno entrare in una fascia oraria che va dalle 8,20 alle 9,30.

Alle 9,30 viene chiusa la porta di ingresso e i bambini in ritardo vengono accompagnati in classe dal personale ATA. I genitori dei bambini in ritardo devono firmare un modulo e specificare l'ora di entrata del bambino.

Considerato che il rispetto dell'orario d'ingresso da parte di tutti è importante per la sicurezza e il corretto funzionamento della scuola, gli insegnanti sono tenuti a sensibilizzare le famiglie degli alunni che frequentemente ritardano sulla necessità di un maggior rispetto degli orari, avvisando il responsabile di plesso se il ritardo continua. In questo caso sarà valutata, con i docenti di classe, l'opportunità di convocare i genitori per richiamarli ad un rispetto delle regole della scuola

.INGRESSO ANTICIPATO

L'ingresso anticipato viene richiesto dalla famiglia per motivi di lavoro documentati e può essere approvato dalla scuola, dove previsto nell'organizzazione del plesso scolastico. La sorveglianza degli alunni è a carico del personale scolastico.

ATTIVITA' DIDATTICHE

Gli insegnanti non possono lasciare la classe se non per motivi giustificati e urgenti e non possono comunque mai lasciare incustoditi gli alunni. Se un insegnante è costretto ad allontanarsi momentaneamente dall'aula, affida la sorveglianza della classe al collaboratore scolastico di turno, assicurandosi di non lasciare la classe scoperta. In caso di assenza del collaboratore prevista dal Piano di Lavoro annuale, si avviserà tempestivamente la dirigenza scolastica, fermo restando che la responsabilità sugli alunni grava comunque sul docente, che deve quindi assentarsi solo per il tempo strettamente necessario per rientrare in classe prima possibile.

Per nessun motivo è possibile lasciare gli alunni incustoditi fuori dalle aule.

La necessaria cautela deve essere riposta anche nell'autorizzare gli alunni a recarsi ai servizi igienici: i docenti, prima di autorizzare gli alunni in caso di bisogno, si assicureranno di farlo nei momenti di presenza del collaboratore scolastico. Allo stesso modo non permetteranno l'uscita senza sorveglianza agli alunni.

USCITE INTERMEDIE

La prima uscita è prevista dalle ore 11.45 alle ore 12.00

La seconda uscita (dopo il pranzo) dalle ore 13.00 alle ore 14.00

La terza uscita dalle ore 15.45 alle ore 16.20

E' ammesso il rientro a scuola per chi pranza a casa dalle 13.00 alle 13.30.

Le insegnanti affidano al personale ATA i bambini che saranno accompagnati alla porta di ingresso e consegnati ai genitori.

In caso di assenza del collaboratore non prevista dal Piano di Lavoro annuale, i docenti devono tempestivamente avvisare il Dirigente Scolastico o il DSGA .

DOCENTE RELIGIONE

La docente di Religione è presente il mercoledì dalle ore 9,30 alle ore 11,00 e svolge la sua attività didattica nell'unica sez.A

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica vanno in un'altra aula con l'insegnante di sezione e svolgono attività alternative.

INGRESSO E VIGILANZA MENSA

Alle ore 12.00 le insegnanti in servizio, sia quella del turno antimeridiano che pomeridiano , si dirigono con i bambini alla mensa.

Nel locale della mensa le insegnanti sono corresponsabili della vigilanza e se qualcuno deve assentarsi informa la collega.

A mensa è presente una collaboratrice scolastica che controlla e aiuta, se non impegnata in altre mansioni.

Alle 12,45 l'insegnante del turno pomeridiano riaccompagna i bambini in sezione

.USCITA BAMBINI TRASPORTATI

Il personale ATA, all'arrivo del pulmino che sarà intorno alle 15.00, preleva gli alunni trasportati dalla sezione e li conduce al pulmino.

USCITA DEGLI ALUNNI

Se, in casi eccezionali, all'uscita non risulta essere presente un genitore (o comunque un adulto delegato dalla famiglia) ad attendere il bambino, l'insegnante, dopo 10 minuti di attesa, affida l'alunno ai collaboratori scolastici. La famiglia sarà prontamente contattata ed invitata a ritirare, con sollecitudine, il figlio. In caso di prolungamento del ritardo e qualora non sia stato possibile contattare telefonicamente i genitori, l'alunno verrà affidato alla Polizia Municipale o ai Carabinieri che lo riconduranno a casa.

ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI

Nel caso in cui, previa comunicazione da parte della Direzione Didattica, i genitori siano stati avvisati di uno sciopero, è loro compito assicurarsi la mattina stessa della presenza dei docenti. Quando ciò si dovesse verificare in orario pomeridiano, i genitori o chi per loro, sono pregati di presentarsi in orario.

SICUREZZA/EVACUAZIONE

Tutto il personale scolastico è tenuto alla presa visione dell'informativa sulla sicurezza, ad attenersi alle mansioni indicate nella lettera e negli incarichi, e alla conoscenza delle vie di fuga e del piano di evacuazione. I docenti, in particolare, sono tenuti alla prova diretta dei percorsi di esodo con la classe e alla conoscenza delle norme e delle prassi in caso di evacuazione (comportamenti, alunni apripila e chiudi fila, assistenza alunni con disabilità motorie, compiti del docente nell'evacuazione,

etc.), avendo cura di istruire gli alunni sui comportamenti in caso di emergenza.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

All'interno della scuola è possibile somministrare farmaci solo se espressamente previsto dal **protocollo di somministrazione dei farmaci**, attivato su richiesta della famiglia dell'alunno e corredato dalla specifica prescrizione del medico curante, recante la posologia e le modalità di somministrazione. Il protocollo prevede il conferimento dell'incarico della somministrazione al personale individuato, previa accettazione dell'interessato. Il personale non esplicitamente incaricato non è in alcun modo autorizzato. In caso di mancanza del personale incaricato si procede immediatamente con la chiamata al 118.

I farmaci autorizzati devono essere conservati negli spazi della scuola individuati e sorvegliati e non devono essere accessibili agli alunni. Nel caso in cui il personale si accorgesse della presenza di farmaci non autorizzati nella scuola, deve procedere segnalando immediatamente il fatto ai responsabili di plesso e al dirigente scolastico, che provvederanno a contattare la famiglia dell'alunno.

INFORTUNI A SCUOLA

Nel caso di infortuni a scuola, **il personale deve immediatamente avvertire l'incaricato al primo soccorso del plesso e contattare la famiglia**, sollecitandone il tempestivo intervento per valutare l'entità dell'infortunio e decidere di un eventuale invio al pronto soccorso. **Per nessuna ragione il personale deve procedere ad una valutazione autonoma del danno esimendosi dall'informare la famiglia.**

In caso di urgenza e necessità il personale procederà a chiamare immediatamente il 118 avvertendo contestualmente la famiglia e l'incaricato al primo soccorso presente nel plesso.

In caso di infortunio **è obbligatorio** procedere segnalando immediatamente l'accaduto al dirigente scolastico e alla segreteria, procedendo con la conseguente denuncia di infortunio.

IL DIRIGENTE

SCOLASTICOI

DOCENTI DI PLESSO

Magnaterra Laura

Nini Anna

