

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO NOCERA UMBRA “D.Alighieri”

SCUOLE PRIMARIE

“D. Alighieri”

“F. Sbarretti”

(temporaneamente dislocata presso edificio Scuola Primaria “Alighieri”)

REGOLAMENTO SORVEGLIANZA ALUNNI A SCUOLA

a.s. 2022 - 23

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 di 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, alle ore 8.20 per la Scuola Primaria “Sbarretti”, alle ore 8.30 per la Scuola Primaria “Alighieri”; la

sorveglianza degli alunni con permessi speciali di ingresso anticipato è affidata ai collaboratori scolastici fino al suono della campanella di inizio. Gli stessi collaboratori sorvegliano che l'ingresso avvenga in modo ordinato e che non entrino negli edifici persone non autorizzate. I genitori sono tenuti a lasciare i propri figli al cancello d'ingresso senza entrare nel cortile della scuola.

I bambini che utilizzano lo scuolabus sono presi in custodia e vigilati dal collaboratore scolastico dal cancello fino all'interno dell'edificio. Dalle 8:25 le insegnanti della **scuola primaria "D.Alighieri"** delle classi situate a piano terra attendono gli alunni davanti la porta delle aule. Il flusso dei bambini in ingresso sarà controllato dal collaboratore scolastico. L'insegnante della classe quinta, situata al primo piano, attende gli alunni in prossimità dell'ingresso e li accompagna all'aula.

Le insegnanti della **scuola primaria "Sbarretti"**, sorvegliano l'ingresso dei bambini accompagnati dai genitori come di seguito: un'insegnante accoglie i bambini alla porta d'ingresso e li fa defluire sulle scale, un'altra insegnante li sorveglia in cima alle scale. (Tutte le aule del plesso si trovano al primo piano).

Nel corso della settimana le insegnanti si avvicendano in tali ruoli secondo la seguente turnazione:

	<i>Insegnante alla porta d'ingresso</i>	<i>Insegnante in cima alle scale</i>	<i>Sostituta</i>
LUNEDI'	Brunetti C.	Nuti F.	Valentini C.
MARTEDI'	Gianfelici A.	Cossa O.	Nuti F.
MERCOLEDI'	Venturini C.	Cossa O.	Ventanni V.
GIOVEDI'	Valentini C.	Brunetti C.	Gianfelici A.
VENERDI'	Nuti F.	Baglioni I.	Venturini S.

In caso di assenza di un'insegnante il supplente è tenuto a rispettare gli stessi turni, qualora il supplente non sia stato nominato il fiduciario di plesso o il suo vice provvederanno a sostituire l'incaricato. Le altre insegnanti attendono gli alunni fuori delle aule, in prossimità delle porte delle stesse, allo scopo di regolare l'ingresso.

I collaboratori scolastici del plesso di Casebasse salgono al primo piano quando sono finiti di defluire i bambini entrati con il suono della campanella delle ore 8.20 e quelli del pulmino. Qualora gli scuolabus dovessero tardare i collaboratori aspettano l'arrivo di tutti gli scuolabus dopodichè accompagnano i bambini nelle relative classi e salgono al primo piano.

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 dei collaboratori scolastici.

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 chiederà la collaborazione dei docenti delle classi vicine. Per nessun motivo è possibile lasciare gli alunni incustoditi fuori dalle aule.

Gli insegnanti non permetteranno l'uscita senza sorveglianza agli alunni che, per ragioni diverse, possono arrecare danni a se stessi o altri, assicurando al contrario il necessario supporto o controllo.

AVVICENDAMENTO DOCENTI E SPOSTAMENTI

Durante l'avvicendamento in classe dei docenti, qualora l'insegnante ritenga, valutate le circostanze concrete, che la situazione non sia del tutto priva di rischi, non deve allontanarsi per recarsi in un'altra classe, anche nel caso in cui il collega sia in ritardo. Ciò perché il rischio di incolumità degli alunni deve sempre ritenersi prevalente sulle altre esigenze. Analogo comportamento deve mantenersi nel caso in cui il docente abbia terminato il proprio orario di servizio.

Al fine di facilitare l'avvicendamento dei docenti e data la logistica delle strutture scolastiche, è possibile affidare temporaneamente la classe al collaboratore scolastico in servizio sul piano. In caso di assenza del collaboratore prevista dal Piano di lavoro è opportuno chiedere la collaborazione e l'assistenza dei docenti delle classi vicine, in modo da assicurare la sorveglianza e ridurre al minimo i rischi.

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

In caso di lavori in piccolo gruppo o per le attività alternative alla religione, i docenti incaricati delle attività con gli alunni si assicureranno che il ritiro/consegna degli alunni avvenga in modo sorvegliato, evitando di lasciare incustoditi i minori.

INTERVALLO/MENSA/DOPO MENSA

Il tempo dell'intervallo, mensa e dopomensa rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica prevista dal contratto collettivo nazionale.

Gli insegnanti in servizio sono quindi tenuti alla sorveglianza degli alunni per tutto il tempo previsto con il supporto dei collaboratori scolastici.

In tutti i plessi il tempo dell'intervallo e del dopomensa (dove previsto) viene trascorso dalle classi nei cortili degli edifici in caso di bel tempo (cortile anteriore per la scuola primaria di "Sbarretti", cortile posteriore per la scuola primaria "Alighieri dove le classi accederanno in modo da non creare assembramenti e anche cortile anteriore per l'intervallo dopo mensa nei giorni in cui non è presente il plesso di Casebasse) e all'interno delle proprie classi in caso di maltempo. L'accesso ai cortili avviene in maniera ordinata e lo spostamento avviene sotto la custodia dei docenti, che presidiano poi gli spazi in modo da garantire una vigilanza costante. I collaboratori scolastici presidiano invece l'interno dell'edificio per evitare che gli alunni circolino liberi.

USCITA DEGLI ALUNNI

Alla **scuola primaria**, dato che l'uscita dalle strutture scolastiche comporta la compresenza di un notevole numero di alunni, insegnanti e genitori e che la struttura logistica dei locali rende difficoltoso il passaggio diretto tra genitore e insegnante, dovrà essere cura del genitore o del suo incaricato prelevare l'alunno all'uscita dell'edificio scolastico, rappresentata dal cancello, dove sono accompagnati dall'insegnante di turno nella classe. 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 ricondurranno a casa.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, si preparano al suono della prima campanella (13.15 Casebasse- 13.25 Capoluogo), vengono riuniti e sorvegliati sul corridoio dal collaboratore scolastico di turno che in fila ordinata li conduce all'atrio della scuola dove attendono l'arrivo degli scuolabus, arrivati i quali il collaboratore li accompagna e consegna all'incaricato del trasporto.

Assenza insegnanti

Nel caso di assenza di un docente, in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente se non ci sono compresenze, la sorveglianza della classe è affidata ad un collaboratore scolastico per un tempo massimo di 30 minuti. Per tempi di attesa superiori o in casi in cui non è prevista la nomina di un supplente, il referente di ciascun plesso provvederà alla sostituzione applicando una delle seguenti modalità in base all'organico attribuito al proprio plesso:

- a. insegnante di sostegno se in servizio nella stessa classe;
- b. insegnante dell'organico dell'autonomia in servizio nel plesso (apportando anche modifiche all'orario e su disponibilità della stessa);
- c. insegnante in compresenza (apportando anche modifiche all'orario e su disponibilità della stessa);
- d. insegnante disponibile ad effettuare ore aggiuntive;
- e. utilizzo delle ore della programmazione settimanale;
- f. in caso di assoluta indisponibilità di docenti e nell'assoluta impossibilità di nominare supplenti per gestire le situazioni più difficili, si procederà, in via eccezionale, e in casi limitati nel tempo, con la suddivisione dei bambini della classe scoperta in piccoli gruppi affidati alle altre classi con adeguata capienza in relazione all'emergenza Covid, stante che, per l'articolo 2048 del codice civile, l'alunno non può rimanere senza vigilanza.

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 le classi e alla conoscenza delle norme e delle prassi in caso di evacuazione (comportamenti, alunni aprifila 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.

MISURE DI PREVENZIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Si dispongono le seguenti misure di prevenzione e contenimento della diffusione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19:

- affissione del "Decalogo sui comportamenti da seguire per la prevenzione della diffusione del virus Covid19" del Ministero della Salute all'ingresso e ai piani di tutti i plessi, con produzione, anche autonoma, di cartellonistica sulle buone pratiche igienico-sanitarie;
- dotazione di soluzioni e saponi disinfettanti per l'igiene delle mani ai piani e nei locali aperti al pubblico (reception) di tutti i plessi;
- dotazione di dispenser all'atrio, all'ingresso di ogni aula e al suo interno.
- al fine di assicurare un "adeguato distanziamento", quale misura precauzionale definita dall'ISS, per i servizi di mensa (Scuola Infanzia e Primaria) sono già in adozione misure di turnazione, a cui si dovrà aggiungersi la predisposizione di distanziamenti anche nelle file d'ingresso/uscita alla/dalla mensa
- al fine di assicurare un'adeguata igiene e pulizia dei servizi igienici, per la scuola dell'Infanzia e Primaria, qualora gli alunni dovessero averne necessità saranno assistiti dai collaboratori scolastici preposti; si raccomanda ai docenti la vigilanza sul rispetto delle disposizioni orarie adottate, così come definite nel Regolamento d'Istituto, e, per evitare assembramenti, dell'uscita di singoli allievi per classe per l'utilizzo degli stessi;
- si raccomanda la frequente areazione dei suddetti ambienti, dei locali adibiti al servizio mensa, delle aule e delle aree comuni per la ricreazione;
- la predisposizione di una specifica aula ad uso "infermeria Covid" per l'isolamento temporaneo dei soggetti che manifestassero sintomi sospetti;

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.

Per quanto non specificato si rimanda al regolamento d'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I DOCENTI DI PLESSO

IL PERSONALE ATA