



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZANICA

Via Serio n.1 - 24050 Zanica

Tel: 035 670728 Fax: 035671653

e-mail uffici: [bgic89300q@istruzione.it](mailto:bgic89300q@istruzione.it) - [bgic89300q@pec.istruzione.it](mailto:bgic89300q@pec.istruzione.it)

Prot. 4548/B19

Zanica, 29/09/2011

Alle insegnanti  
Al Preposto per la Sicurezza  
Ai collaboratori scolastici  
Ai rappresentanti dei genitori

Scuola Infanzia di Comun Nuovo

OGGETTO: Vigilanza alunni minori

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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 su gli 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 - Scuola Primaria 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 di Comun Nuovo durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso e in uscita:**

- gli/le alunni/e iscritti/e alla Scuola dell'Infanzia di Comun Nuovo, essendo minori, devono essere accompagnati/e e ritirati/e dai genitori dentro la scuola;

- **i genitori impossibilitati** all'accompagnamento e al ritiro del/la proprio/a figli/a **compilano apposita delega scritta** solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo;
- in situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del/la figlio/a. l'insegnante o la collaboratrice scolastica ne verificherà l'identità attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- le insegnanti di classe forniscono ai genitori e ritirano gli appositi moduli;
- le insegnanti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno/a cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno/a viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. La collaboratrice scolastica individuata è autorizzata a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno/a e al 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 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;
- le insegnanti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno/a (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni attivano la procedura sopra descritta e convocano i genitori per un colloquio esplicativo;
- **le insegnanti accolgono gli/le alunni/e**, accompagnati/e dai genitori dalle ore 8.30 alle ore 9.00, nelle rispettive sezioni.
- **le insegnanti affidano 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
- **le collaboratrici scolastiche coadiuvano le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli/le alunni/e secondo le seguenti disposizioni:**
  - una collaboratrice scolastica garantisce la presenza all'entrata della scuola controllando che tutti/e i/le bambini/e escano dall'edificio, solo se accompagnati/e;
  - l'ingresso degli/e alunni/e è previsto dalle ore 8.30 alle ore 9.00, una collaboratrice scolastica apre il cancello d'ingresso ed invita ad entrare; alle ore 9.00 provvede alla chiusura del cancello. Gli/le alunni/e ritardatari/e vengono accompagnati dalla collaboratrice scolastica in classe.
  - L'uscita degli/le alunni/e è prevista dalle ore 15.45 alle ore 16.00 con due uscite intermedie: alle 11.45 per chi non usufruisce del pasto e dalle ore 12.45 alle ore 13.00 per chi non frequenta al pomeriggio o per esigenze particolari. In questa fascia oraria è previsto anche il rientro di quei/le bambini/e di 4 e 5 anni che non usufruiscono del pasto a scuola ma vanno a casa.
  - Alle ore 15.45 la collaboratrice scolastica apre il cancello, vigila l'uscita e invita gli/le alunni/e ed i genitori a defluire velocemente al di fuori dell'edificio scolastico

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA 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 dalla referente di sezione;
- Richiesta relazione scritta annuale al referente della sicurezza sull'applicazione delle procedure prescritte;

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

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(MEDDIS dott.ssa Carol)



## Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZANICA

Via Serio n.1 - 24050 Zanica

Tel: 035 670728 Fax: 035671653

e-mail uffici: [bgic89300q@istruzione.it](mailto:bgic89300q@istruzione.it) - [bgic89300q@pec.istruzione.it](mailto:bgic89300q@pec.istruzione.it)

Prot. 4548/B19

Zanica, 29/09/2011

Agli/le insegnanti  
Al Preposto per la Sicurezza  
Ai collaboratori scolastici  
Ai rappresentanti dei genitori

Scuola Primaria di Comun Nuovo

OGGETTO: Vigilanza alunni minori

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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 - Scuola Primaria Relativo ai compiti di vigilanza del personale scolastico;

### DISPONE

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

- gli alunni iscritti alla Scuola primaria di Comun Nuovo, essendo minori, devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello della scuola;
- **i genitori impossibilitati** all'accompagnamento e al ritiro del proprio/a figlio/a **compilano apposita delega scritta** solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo allegato **oppure richiedono l'uscita autonoma del figlio/a;**

- 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 attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- i docenti sono autorizzati a permettere agli alunni l'uscita autonoma dall'edificio scolastico, solo se in possesso di richiesta;
- i docenti di classe forniscono ai genitori e ritirano gli appositi moduli;
- i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale, dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, 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 le 17.30 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;
- i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte) entro 30 minuti dal termine delle lezioni attivano la procedura sopra descritta e convocano i genitori per un colloquio esplicativo;
- **i docenti accolgono gli alunni** al secondo suono della campanella (8.30), all'ingresso della scuola e li accompagnano nel corridoio e/o nelle rispettive classi.
- **i docenti assistono gli alunni** accompagnando la classe alla porta. A seconda dei casi i docenti lasciano uscire autonomamente gli alunni oppure li affidano ai genitori o a persone delegate al ritiro, dopo averne accertato l'identità;
- le collaboratrici scolastiche coadiuvano il docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni secondo le seguenti disposizioni:
  - una collaboratrice scolastica garantisce la presenza durante l'entrata degli alunni, posizionandosi nell'atrio così da poter osservare entrambi gli ingressi; durante l'uscita i due collaboratori si posizionano nei pressi delle due uscite;
  - l'ingresso degli alunni è previsto dalle 8.25 alle 8,30 e dalle 14.25 alle 14.30. Al 1° suono della campanella (ore 8.25/14.25) una collaboratrice scolastica apre le porte d'ingresso e invita gli alunni ad entrare; al 2° suono della campanella la collaboratrice scolastica provvede alla chiusura delle porte. Gli alunni ritardatari vengono accompagnati dalla collaboratrice scolastica in classe;
  - l'uscita degli alunni è prevista alle 12.30 e alle 16.30. Entro 10 minuti tutti gli alunni devono essere usciti dall'edificio scolastico e la collaboratrice provvede alla chiusura di porte e cancelli.

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA 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 iniziative di tutela e di prevenzione inerenti all'educazione stradale.

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(MEDDIS dott.ssa Carol)



**Ministero della Pubblica Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZANICA

Via Serio n.1 - 24050 Zanica

Tel: 035 670728 Fax: 035671653

e-mail uffici: [bgic89300q@istruzione.it](mailto:bgic89300q@istruzione.it) - [bgic89300q@pec.istruzione.it](mailto:bgic89300q@pec.istruzione.it)

Prot. 4548/B19

Zanica, 29/09/2011

Agli/le insegnanti  
Al Preposto per la Sicurezza  
Ai collaboratori scolastici  
Ai rappresentanti dei genitori

della Scuola primaria di Zanica

OGGETTO: Vigilanza alunni minori

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**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 - Scuola Primaria Relativo ai compiti di vigilanza del personale scolastico;

**DISPONE**

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

- gli alunni iscritti alla Scuola Primaria di Zanica, essendo minori, devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello della scuola;

- **i genitori impossibilitati** all'accompagnamento e al ritiro del proprio/a figli/a **compilano apposita delega scritta** solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo allegato **oppure richiedono l'uscita autonoma del figlio/a**;
- 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 attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- i docenti sono autorizzati a permettere agli alunni l'uscita autonoma dall'edificio scolastico, solo se in possesso di richiesta;
- i docenti di classe forniscono ai genitori e ritirano gli appositi moduli;
- i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale, dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, 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 le 17.30 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;
- i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (3 volte) entro 30 minuti dal termine delle lezioni attivano la procedura sopra descritta e convocano i genitori per un colloquio esplicativo;
- I docenti all'entrata accolgono gli alunni al primo suono della campanella (8.25-14.25), all'ingresso della scuola e li accompagnano nelle rispettive classi.
- i docenti all'uscita assistono gli alunni accompagnando la classe al cancello. A seconda dei casi i docenti lasciano uscire autonomamente gli alunni oppure li affidano ai genitori o a persone delegate al ritiro; scesa la scala esterna autorizzano gli alunni a raggiungere il deposito delle biciclette; il collaboratore scolastico impedisce ai genitori di accedere nell'edificio scolastico salvo avverse condizioni atmosferiche esclusivamente per le classi prime che si dispongono in aree predefinite dai docenti all'interno del cortile. I genitori che desiderano comunicare con urgenza con le insegnanti all'entrata/uscita devono chiedere l'autorizzazione al collaboratore scolastico.
- i collaboratori scolastici coadiuvano il docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli alunni secondo le seguenti disposizioni:
  - un collaboratore scolastico garantisce la presenza al cancello grande durante l'entrata degli alunni e vigila il deposito delle biciclette;
  - un secondo collaboratore vigila l'entrata dei bambini che usufruiscono del servizio trasporto
  - l'ingresso degli alunni è previsto dalle 8.25 alle 8,30 e dalle 14.25 alle 14.30. Al 1° suono della campanella (ore 8.25/14.25) un collaboratore scolastico apre sia il cancello grande d'ingresso che quello piccolo e invita gli alunni ad entrare; al 2° suono della campanella il collaboratore scolastico provvede alla chiusura dei cancelli. Gli alunni ritardatari (oltre le 8.35 e/o le 14.35) saranno accompagnati dal genitore nell'edificio scolastico, giustificando il ritardo sul diario. Sarà cura del collaboratore scolastico accompagnare gli alunni in classe. Se il ritardo sarà ripetuto per 3 volte ravvicinate, gli insegnanti provvederanno ad inviare la segnalazione alla Dirigente Scolastica;
  - l'uscita degli alunni è prevista alle 12.30 e alle 16.30.  
 Al primo suono della campanella gli alunni/e che utilizzano lo scuolabus si preparano, lasciano l'aula e vengono radunati da un collaboratore scolastico (uno per ogni piano). Il collaboratore del piano terra raccoglie tutti/e gli/le alunni/e e li accompagna ai rispettivi scuolabus utilizzando l'uscita al piano terra, ala est. Un altro collaboratore sorveglia l'uscita, fermandosi al cancellino  
 Al suono della campanella il collaboratore che apre il cancello e vigila l'uscita, invita gli alunni a defluire al di fuori dell'edificio scolastico e impedisce ai genitori di accedere nell'edificio scolastico salvo avverse condizioni atmosferiche esclusivamente per le classi prime che si dispongono in aree predefinite dai docenti all'interno del cortile. I genitori che desiderano comunicare con urgenza con le insegnanti all'entrata/uscita devono chiedere l'autorizzazione al collaboratore scolastico. Entro 10

minuti tutti gli alunni devono essere usciti dall'edificio scolastico e il collaboratore scolastico provvede alla chiusura del cancello.

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA 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 iniziative di tutela e di prevenzione inerenti all'educazione stradale.

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(MEDDIS dott.ssa Carol)



**Ministero della Pubblica Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZANICA

Via Serio n.1 - 24050 Zanica

Tel: 035 670728 Fax: 035671653

e-mail uffici: [bgic89300q@istruzione.it](mailto:bgic89300q@istruzione.it) - [bgic89300q@pec.istruzione.it](mailto:bgic89300q@pec.istruzione.it)

Prot. 4548/B19

Zanica, 29/09/2011

Agli/le insegnanti  
Al Preposto per la Sicurezza  
Ai collaboratori scolastici  
Ai rappresentanti dei genitori

della Scuola secondaria di Zanica

OGGETTO: Vigilanza alunni minori

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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 su gli 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 - Scuola Primaria Relativo ai compiti di vigilanza del personale scolastico;

DISPONE

Le seguenti procedure volte a garantire le migliori condizioni di sicurezza possibile nella Scuole Secondaria di Zanica durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso e in uscita:

- gli/le alunni/e iscritti/e alla Scuola Secondaria di Zanica, essendo minori, devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello della scuola;

- i genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro del proprio/a figli/a compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo allegato oppure richiedono l'uscita autonoma del figlio/a;
- 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 attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- i docenti sono autorizzati a permettere agli alunni l'uscita autonoma dall'edificio scolastico, solo se in possesso di richiesta;
- i docenti di classe forniscono ai genitori e ritirano gli appositi moduli;
- i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale, dell'alunno/a non autorizzato all'uscita autonoma, cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno/a viene trattenuto/a a scuola sotto la sorveglianza del docente che, se impossibilitato a permanere, lo/a 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/a e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno/a non venga ritirato entro le 14.10 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;
- i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte) entro 30 minuti dal termine delle lezioni attivano la procedura sopra descritta e convocano i genitori per un colloquio esplicativo;
- al 1° suono della campanella (8.05) gli/le allievi/e entrano e sostano nell'atrio vigilati da collaboratrici scolastiche e insegnanti
- al 2° suono della campanella (8.10), gli/le allievi/e vengono accompagnati in classe dai/le rispettivi/e insegnanti.
- Al termine delle attività didattiche gli/le insegnanti accompagnano gli/le allievi/e della propria classe nell'atrio e ne vigilano l'uscita dal cancello.
- le collaboratrici scolastiche coadiuvano gli/le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli/le allievi/e.
- una collaboratrice scolastica garantisce la presenza sul vialetto d'accesso durante l'entrata e l'uscita degli/le allievi/e

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA 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 iniziative di tutela e di prevenzione inerenti all'educazione stradale.

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(MEDDIS dott.ssa Carol)



**Ministero della Pubblica Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ZANICA

Via Serio n.1 - 24050 Zanica

Tel: 035 670728 Fax: 035671653

e-mail uffici: [bgic89300q@istruzione.it](mailto:bgic89300q@istruzione.it) - [bgic89300q@pec.istruzione.it](mailto:bgic89300q@pec.istruzione.it)

Prot. 4548/B19

Zanica, 29/09/2011

Agli/le insegnanti  
Al Preposto per la Sicurezza  
Ai collaboratori scolastici  
Ai rappresentanti dei genitori

della Scuola secondaria di Comun Nuovo

OGGETTO: Vigilanza alunni minori

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**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 su gli 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 - Scuola Primaria Relativo ai compiti di vigilanza del personale scolastico;

**DISPONE**

Le seguenti procedure volte a garantire le migliori condizioni di sicurezza possibile nella Scuola secondaria di Comun Nuovo durante l'afflusso e il deflusso degli alunni in ingresso e in uscita:

- gli/le alunni/e iscritti/e alla Scuola Secondaria di Comun Nuovo, essendo minori, devono essere accompagnati e ritirati dai genitori al cancello della scuola;

- i genitori impossibilitati all'accompagnamento e al ritiro del proprio/a figli/a compilano apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo allegato oppure richiedono l'uscita autonoma del figlio/a;
- 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 attraverso il nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità;
- i docenti sono autorizzati a permettere agli alunni l'uscita autonoma dall'edificio scolastico, solo se in possesso di richiesta;
- i docenti di classe forniscono ai genitori e ritirano gli appositi moduli;
- i docenti, in caso di mancato ritiro occasionale, dell'alunno/a non autorizzato all'uscita autonoma, cercano di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno/a viene trattenuto/a a scuola sotto la sorveglianza del docente che, se impossibilitato a permanere, lo/a 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/a e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno/a non venga ritirato entro le 14.10 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;
- i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte) entro 30 minuti dal termine delle lezioni attivano la procedura sopra descritta e convocano i genitori per un colloquio esplicativo;
- al 1° suono della campanella (8.05) gli/le allievi/e entrano e sostano nell'atrio a piano terra vigilati dagli/le insegnanti.
- al 2° suono della campanella (8.10), gli/le allievi/e vengono accompagnati in classe dai/le rispettivi/e insegnanti.
- Al termine delle attività didattiche gli/le insegnanti accompagnano gli/le allievi/e della propria classe nell'atrio al piano terra e ne vigilano l'uscita dal cancello.
- le collaboratrici scolastiche coadiuvano gli/le insegnanti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita degli/le allievi/e.

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA 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 iniziative di tutela e di prevenzione inerenti all'educazione stradale.

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(MEDDIS dott.ssa Carol)