



TERME  
VIGLIATORE  
FALCONE  
OLIVERI



Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)  
Tel. 090 9781254 - Fax 090 9783472  
Cod. Meccanografico MEIC85700X - C.F. 83001910831  
PEO: meic85700x@istruzione.it - PEC: meic85700x@pec.istruzione.it  
Sito WEB: [www.ictermevigliatore.edu.it](http://www.ictermevigliatore.edu.it)

## **All. 5 del Regolamento Interno d'Istituto (Allegato al PTOF vigente)**

### **Regolamento di Vigilanza sugli alunni**



Approvato dal C.I. del 27/11/2025

Il presente regolamento sulla vigilanza definisce l'obbligo del personale scolastico (docente e ATA) di sorvegliare gli alunni dal loro ingresso fino all'uscita dalla scuola e durante lo svolgimento di ogni attività educativa scolastica ed extra-scolastica, anche in occasione di eventuali spostamenti delle classi al di fuori delle pertinenze scolastiche, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità di tutti gli alunni.

La responsabilità per l'inosservanza del già menzionato obbligo è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile.

Negli spazi comuni ciascun insegnante avrà la responsabilità della propria classe, ma sarà comunque tenuto a collaborare alla vigilanza di tutti gli alunni, come avviene normalmente quando si organizzano giochi di gruppo.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza che, se non osservato, potrebbe avere implicazioni giuridiche di natura amministrativa, civile e penale.

Una particolare attenzione in termini di vigilanza va assicurata ad alunni/e con certificazioni di disabilità e/o fragilità (anche temporanee), nei momenti di accoglienza al mattino, durante e al termine delle lezioni e in ogni momento dell'attività educativa all'interno e all'esterno dell'Istituto.

Docenti di sostegno, assistenti asacom/polivalenti e collaboratori scolastici partecipano alla suddetta vigilanza.

**Di fronte ad atteggiamenti o comportamenti non consoni ad una istituzione formativa, ogni operatore scolastico e ogni docente è tenuto ad intervenire anche quando sono coinvolti studenti non delle proprie classi e non del proprio reparto di lavoro.**

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno degli insegnanti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il reparto di lavoro assegnato.

#### **Art.1 Principi generali**

1. La **vigilanza** del personale scolastico sugli alunni deve essere **costante ed ininterrotta**; è un impegno educativo che coinvolge tutti coloro che operano nella scuola e la “culpa in vigilando” si configura senza attenuanti se il docente/personale ATA non è presente laddove previsto. Non vi è responsabilità del personale incaricato di vigilanza quando, nonostante la presenza e la vigilanza in atto, se si riesce a dimostrare che non si è potuto evitare il fatto dannoso e di aver adottato tutte le misure preventive.  
I collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza sugli alunni negli spazi comuni (androni, corridoi, servizi igienici, archivi, depositi, scale, ascensori, aree cortilizie, pertinenze varie, ecc.) durante le lezioni, l'ingresso e l'uscita degli alunni dalla scuola, i cambi dell'ora e l'intervallo (in base al proprio reparto e raccordandosi con i colleghi) evitando qualsiasi assembramento.
2. Al personale docente ed ausiliario è, pertanto, fatto divieto di allontanarsi dal luogo di vigilanza se non per motivi gravi e solo dopo aver affidato i propri alunni/il proprio compito ad altro personale scolastico disponibile. Comunque tutto il personale scolastico, in questi casi, venendo a mancare delle unità di personale fondamentali per la quotidiana vigilanza, e visti i continui tagli all'organico docenti ed ata, deve riorganizzarsi (anche a classi aperte) e dare la precedenza assoluta alla vigilanza sugli alunni.
3. Per ogni plesso devono essere segnalate dal personale ausiliario e docente, con la massima sollecitudine, eventuali classi scoperte, garantendo la vigilanza su di esse attraverso la gamma di soluzioni previste dal “Regolamento sostituzione docenti assenti - criteri generali e procedura” Allegato n.2 e dal “Regolamento sostituzione docenti – Banca Ore” Allegato n.3 del R.I.I. vigente. Altre soluzioni possono essere prese in autonomia, senza attendere istruzioni, in base al livello di emergenza della situazione critica, usando il buon senso e la diligenza del buon padre di famiglia al fine di garantire in primo luogo la sicurezza e l'incolumità degli alunni/e.

#### **Art.2 Ingresso degli alunni**

1. L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.  
**In ogni ordine di scuola**
2. L'ingresso alla scuola deve essere costantemente custodito: durante l'orario delle lezioni e durante eventi organizzati (quali saggi o lezioni aperte) le porte di ingresso delle scuole dell'Istituto Comprensivo devono rimanere chiuse. Le persone che accedono alla scuola vengono accolte e identificate all'ingresso dai collaboratori scolastici; in occasione di eventi speciali i collaboratori scolastici possono essere affiancati da docenti in copresenza e/o altre risorse umane collaboranti con i docenti e individuati dagli stessi (es. genitori rappresentanti di classe/altre figure).

3. Nel rispetto dell'orario delle lezioni settimanale pubblicato, l'accesso degli alunni alle pertinenze/locali della scuola è consentito solo dopo le 7.55 (1^ campana); alle ore 08:00 (2^ campana) iniziano le lezioni.
4. Tutti i docenti della 1^ ora devono essere già in servizio alle 7.55; i cancelli pedonali delle aree cortilizie vengono aperti dai collaboratori scolastici alle 7.55. Anche il docente delle ore successive/intermedie (così come il docente che ha il turno successivo nella scuola dell'Infanzia) deve essere in aula 5 minuti prima dell'inizio dell'ora di servizio.
5. **Se non è attivo un servizio di pre-scuola vigilato** all'interno del cancello - non sempre viene organizzato dai Comuni o altri enti) i bambini non possono essere accolti nell'area cortilizia e dentro la scuola prima delle 7.55. Nessun alunno/a può rimanere da solo nelle pertinenze scolastiche (tra il cancello e il portone d'ingresso della scuola).
6. Il CCNL Comparto Scuola stabilisce che i collaboratori scolastici, hanno "compiti d'accoglienza e di sorveglianza", intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" nei confronti degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche.
7. Durante le operazioni di ingresso/uscita, un collaboratore scolastico in servizio nel turno, posizionato nell'area cortilizia, è tenuto a prestare la dovuta vigilanza sugli alunni nel tragitto dal cancello pedonale fino all'ingresso del portone e viceversa. Per evitare infortuni i bambini non possono correre negli spazi comuni durante l'entrata e l'uscita da scuola.
8. Si ricorda inoltre che gli spazi scolastici interni ed esterni e le relative attrezzature sono utilizzabili esclusivamente dagli alunni con la sorveglianza delle insegnanti (i genitori non possono far giocare fratellini e sorelline in attesa dell'uscita di altri figli da prelevare).
9. Nello specifico:

#### **Ingresso nella scuola dell'Infanzia e Primaria**

1. Il collaboratore scolastico che apre il cancello per le famiglie sorveglia l'ordinato afflusso degli alunni accompagnati dai genitori, dal cancello fino al portone d'ingresso. I docenti di norma accolgono i rispettivi allievi alle 7:55, li raggruppano in fila e, insieme, raggiungono ordinatamente le proprie aule per iniziare la lezione (08:00), mantenendo sempre un comportamento responsabile e corretto (**vedi anche le successive indicazioni specifiche per gli alunni che usufruiscono dello scuolabus**).
2. Nelle scuole primarie i genitori accompagnano i figli fino al portone d'ingresso, custodendoli per mano, e consegnano i figli agli insegnanti che aspettano all'ingresso della scuola. I genitori non possono lasciare i bambini correre, fare movimenti pericolosi o litigare nel cortile.
3. I bambini che frequentano un eventuale pre-scuola saranno consegnati ai docenti dagli operatori del pre-scuola, che non possono lasciarli da soli davanti alla scuola senza un atto di consegna.
4. Nelle scuole dell'Infanzia, le docenti responsabili di plesso predispongono un piano di accoglienza specifico per ogni plesso.

#### **Nei plessi con la co-presenza di Primaria e Secondaria**

1. Il personale ausiliario assegnato al plesso si suddivide i compiti: il collaboratore scolastico del piano terra sorveglia l'ordinato afflusso in entrata/uscita degli alunni dal cancello fino al portone d'ingresso/viceversa; il collaboratore scolastico del primo piano, durante l'afflusso in entrata e in uscita degli alunni, deve sorvegliare gli alunni nei corridoi e negli spazi comuni, con particolare attenzione nello spazio "scale interne", dove i ragazzi potrebbero spingersi e cadere giù. Nelle scuole primarie i genitori accompagnano i figli fino al portone d'ingresso, custodendoli per mano, e consegnano i figli agli insegnanti della 1^ ora, che aspettano all'ingresso della scuola.

2. Gli insegnanti della Secondaria aspettano davanti alla porta dell'aula e garantiscono la vigilanza in prossimità della stessa, tanto più che un collaboratore scolastico del piano deve attenzionare le scale.
3. I rispettivi docenti responsabili dei due "plessi"/piani concordano un piano di accoglienza/uscita unico per evitare qualsiasi assembramento di alunni, facendo in modo che collaboratori scolastici e docenti cooperino in sicurezza nelle operazioni di entrata/uscita

#### **4. Nella scuola secondaria G.Galilei**

1. Un collaboratore scolastico, durante le operazioni di ingresso/uscita degli alunni a scuola, si posiziona nell'area cortilizia per prestare la dovuta vigilanza sugli alunni nel tragitto dal cancello pedonale fino all'ingresso del portone/viceversa. Per evitare infortuni bisogna richiamare gli alunni a non correre negli spazi comuni e a non fare movimenti pericolosi durante l'entrata e l'uscita da scuola; gli altri collaboratori scolastici in servizio vigilano l'afflusso in entrata/uscita degli alunni dopo il loro ingresso a scuola, nei corridoi e negli spazi comuni (in base al proprio reparto e raccordandosi con i colleghi) con particolare attenzione nello spazio "scale interne", dove i ragazzi potrebbero spingersi e cadere giù
2. Gli insegnanti della Secondaria aspettano davanti alla porta dell'aula e garantiscono la vigilanza in prossimità della stessa.

#### **Scuola Primaria - Ingresso degli alunni che usufruiscono dello Scuolabus**

1. Ai collaboratori scolastici e ai docenti si raccomanda di prestare particolare e puntuale attenzione alle procedure di accoglienza e riconsegna degli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus.
2. L'organizzazione dell'accoglienza varia a seconda che lo scuolabus compia una o più corse al mattino, e se gli orari di arrivo dello scuolabus a scuola coincidono (o sono sfalsati) rispetto all'orario in cui arrivano gli alunni accompagnati dai genitori. Pertanto ogni docente responsabile di plesso predispone un **Piano di accoglienza/uscita** in base alla situazione specifica del proprio plesso e alle indicazioni seguenti.
3. Se gli alunni viaggiatori sono pochi (fino a 10; per gli alunni disabili provvede, a parte, il personale assegnato) e arrivano contestualmente agli alunni accompagnati dai genitori, il **collaboratore scolastico** che vigila nell'area del cortile li prenderà in consegna dagli assistenti del Comune/autista dello scuolabus alla fine della discesa dal mezzo. I bambini verranno raggruppati a debita distanza dal mezzo parcheggiato (per evitare infortuni) e successivamente accompagnati dentro la scuola (nel frattempo i docenti presidiano la porta d'ingresso).
4. Se gli alunni viaggiatori sono tanti (più di 10) e arrivano contestualmente agli alunni accompagnati dai genitori, bisognerà diversificare le modalità di accoglienza, prevedendo **che il collaboratore scolastico venga coadiuvato** da qualche docente/altro personale scolastico (almeno n.1 unità di personale scolastico ogni 10 alunni viaggiatori; per gli alunni disabili provvede, a parte, il personale assegnato) nel prendere in consegna gli alunni viaggiatori dagli assistenti del Comune/autista dello scuolabus alla fine della discesa dal mezzo. I bambini verranno raggruppati a debita distanza dal mezzo parcheggiato (per evitare infortuni) e successivamente accompagnati dentro la scuola (nel frattempo altri docenti presidiano la porta d'ingresso).
5. Se gli alunni viaggiatori arrivano dopo le 8:00 (sia per la prima corsa che per la seconda) il collaboratore li prenderà in carico come descritto sopra (da solo o coadiuvato da altro personale, in base al Piano di plesso definito).
6. Al momento dell'arrivo dello scuolabus presso la fermata al cancello del cortile, il personale scolastico deve accertarsi che lo scuolabus abbia completato le manovre di parcheggio: bisogna avvicinarsi al mezzo solo quando si è fermato definitivamente, sono state aperte le portiere ed è sceso l'assistente comunale che aiuta gli alunni a scendere i gradini dello scuolabus.

### **Scuola Secondaria - Ingresso degli alunni che usufruiscono dello Scuolabus**

1. Nella scuola Secondaria di I grado, i rispettivi genitori autorizzano i figli a raggiungere autonomamente la scuola dalla fermata dello scuolabus fino al portone d'ingresso e viceversa, all'uscita dalla scuola, autorizzano i figli a raggiungere ed aspettare autonomamente presso la fermata dello scuolabus (sia per la 1<sup>a</sup> che per la 2<sup>a</sup> corsa), al di fuori dal cancello della scuola.

10. I cancelli pedonali delle scuole al mattino vengono chiusi alle ore 8.10 (vengono riaperti dal personale ausiliario per accogliere eventuali alunni trasportati dallo scuolabus).
11. Una particolare attenzione in termini di vigilanza va assicurata ad **alunni/e con certificazioni di disabilità e/o fragilità (anche temporanee)**, nei momenti di accoglienza al mattino, durante e al termine delle lezioni e in ogni momento dell'attività educativa all'interno e all'esterno dell'Istituto. Docenti di sostegno, assistenti asacom/polivalenti e collaboratori scolastici partecipano alla suddetta vigilanza, secondo gli orari e le modalità concordate con la famiglia.
12. I docenti di Scienze motorie devono sempre fare l'appello in classe (1<sup>a</sup> ora) o il contrappello (ore successive), prima di andare in palestra. Nella scuola Sec. di I grado il docente che sostituisce i colleghi di Scienze motorie e sportive assenti, se non è provvisto del titolo specifico per l'insegnamento Ed.Fisica, non può accompagnare gli alunni in palestra o far svolgere attività motoria.
13. Gli alunni che eventualmente arrivano in ritardo (ad es. gli alunni che giungono con lo scuolabus) raggiungono le rispettive aule sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

### **Art.3 Ritardi/Entrate posticipate**

1. Gli alunni in ritardo, entro 10 minuti dall'orario d'ingresso previsto (il principio è valido anche per le lezioni individuali e di gruppo di strumento musicale), accompagnati dal genitore/adulto maggiorenne, saranno ammessi in classe. Il genitore/adulto maggiorenne deve sottoscrivere l'apposito modulo presso i collaboratori scolastici; il docente registrerà l'orario effettivo di ingresso sul registro elettronico.
2. La tolleranza di alcuni ritardi occasionali non deve diventare consuetudine. L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni rappresenta dunque un fatto eccezionale e deve essere giustificato da valide motivazioni.
3. Dopo ripetuti ritardi (n.10 a quadrimestre) i genitori non verranno più accolti e il docente responsabile di plesso/ sostituto inviterà i genitori a riaccompagnare i figli per l'ingresso alla 2<sup>a</sup> ora.
4. Nella Scuola Secondaria di I Grado, in caso di mancato accompagnamento, l'alunno sarà comunque accolto con l'obbligo di presentare giustificazione scritta (o su registro elettronico) al docente della prima ora di lezione del giorno successivo. Gli insegnanti, nei casi di sistematico ritardo, prenderanno i necessari provvedimenti.
5. La partecipazione al dialogo educativo e del rispetto delle regole scolastiche (tra le quali la puntualità nell'ingresso a scuola) è il criterio fondamentale per l'attribuzione del voto di comportamento, previsto nel P.T.O.F, pertanto i ritardi reiterati, poiché denotano mancanza di rispetto delle regole della scuola, influiscono negativamente sulla valutazione del comportamento.
6. **Permessi permanenti** - Possono essere concessi per i ritardi in ingresso/le uscite anticipate. Vengono autorizzati solo per motivi documentabili di trasporto, sportivi o cure specialistiche, previa richiesta della famiglia; possono essere temporanei e/o limitati a delle giornate prestabilite. I permessi concessi dovranno essere annotati sul Registro elettronico dal docente coordinatore.

7. È facoltà della dirigenza revocare o rivedere l'autorizzazione preventiva qualora ne ravvisi le ragioni.

#### **Art.4 Scuolabus – principi generali**

1. In tutti gli ordini scolastici, gli insegnanti e i collaboratori scolastici devono organizzare un gruppo ordinato di alunni che usufruiscono del trasporto comunale. Il collaboratore incaricato si assicurerà che il cancello rimanga chiuso fino a quando gli scuolabus siano fermi e parcheggiati. Gli altri collaboratori scolastici in servizio vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio, garantendo ordine e sicurezza in ogni fase.
2. I docenti coordinatori di classe, all'inizio dell'anno scolastico e in corso d'anno (in caso di alunni trasferiti), provvedono a far compilare, senza indugio, i seguenti moduli allegati al presente Regolamento:
  - Allegato 1 (modulo fruizione scuolabus PRIMARIA),
  - Allegato 2 (modulo fruizione scuolabus SECONDARIA) da far compilare congiuntamente all'Allegato 3 (modulo uscita autonoma SECONDARIA), per far fronte ad eventuali imprevisti (es. guasto improvviso dello scuolabus).
4. I docenti coordinatori di classe della PRIMARIA raccolgono i moduli di fruizione scuolabus (Allegato 1), elaborano gli elenchi degli alunni utenti dello scuolabus "per classe" e ne consegnano una copia al docente Responsabile di Plesso che, a sua volta, riporterà i nominativi degli alunni viaggiatori di tutto il plesso in un elenco generale (da conservare agli Atti del plesso) con i nomi degli alunni associati ad ogni singola corsa dello scuolabus in arrivo e partenza. Copia del suddetto elenco generale (con gli orari delle corse), deve essere inviata al Protocollo della Segreteria scolastica.
5. I docenti coordinatori di classe della SECONDARIA:
  - per gli alunni utenti dello scuolabus raccolgono sia l'Allegato 2 che l'Allegato 3 firmato dai genitori;
  - per gli alunni autorizzati solo all'uscita autonoma, raccolgono solo il modulo dell'Allegato 3, debitamente firmato dai genitori;

Gli stessi docenti coordinatori di classe elaborano un elenco unico "per classe", con la sintesi dei dati raccolti, e ne consegnano una copia al docente Responsabile di Plesso che, a sua volta, riporterà i nominativi degli alunni utenti dello scuolabus/autonomi nell'uscita in un elenco generale (da conservare agli Atti del plesso) con i nomi degli alunni associati ad ogni singola corsa dello scuolabus in arrivo e partenza. Copia del suddetto elenco generale (con gli orari delle corse), deve essere inviata al Protocollo della Segreteria scolastica, congiuntamente con le autorizzazioni firmate in originale dai genitori (ovvero Allegati 2 e 3).

#### **Art.5 Uscita alunni - Scuola dell'infanzia, primaria, secondaria**

1. I docenti dovranno accompagnare gli alunni fino alla porta d'uscita dell'edificio ed assicurarsi di riconsegnarli ai genitori ovvero a loro delegati, conosciuti o riconoscibili (max 5 adulti maggiorenni, indicati su apposito modulo - Allegato 4 – da compilare entro le prime 2 settimane di scuola, o immediatamente all'arrivo di nuovi alunni trasferiti. Al foglio deleghe va allegata copia di un documento di identità in corso di validità). Qualora il docente dovesse riscontrare dubbi sull'identità dei delegati, dovrà provvedere a controllare l'identità del soggetto (richiesta del documento di identità) e a verificare la coincidenza con i dati dichiarati dal genitore. Qualora il soggetto non fosse presente tra i delegati indicati nell'elenco dai genitori, il docente non dovrà consegnare l'alunno all'estraneo: il docente dovrà contattare il genitore o in assenza la polizia municipale/Forze dell'Ordine. Qualora il genitore dovesse, per motivi eccezionali, autorizzare per tempo e con richiesta scritta il ritiro del figlio da parte di soggetto non presente

- nella delega, il docente dovrà verificare l'identità dello stesso richiedendo la copia del documento di identità della persona autorizzata al ritiro.
2. I moduli delle deleghe vengono raccolti e custoditi dai docenti coordinatori di classe, messi a disposizione di tutti i docenti, in particolare del docente responsabile di plesso. Un elenco dei delegati viene inviato anche al protocollo della Segreteria didattica.
  3. La scuola non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del regolare ingresso e dopo la regolare uscita. Le famiglie sono tenute a rispettare l'orario scolastico pubblicato e ad essere estremamente puntuali; non possono lasciare i loro figli a scuola oltre l'orario di lezione, non essendo il personale scolastico tenuto ad assumersene la responsabilità oltre il tempo stabilito.
  4. I docenti in servizio all'ultima ora, al termine delle lezioni, devono vigilare sull'uscita degli alunni accompagnandoli, in fila, ordinatamente, fino al portone di uscita, dove gli alunni vengono presi in consegna dai genitori. Nella scuola Secondaria, in concorso con i collaboratori scolastici, i docenti sorvegliano il flusso in uscita di tutti gli alunni, fino al cancello, in modo da vigilare anche sugli alunni autorizzati dai genitori all'uscita autonoma o a prendere autonomamente lo scuolabus.
  5. I docenti dell'ultima ora non devono lasciare uscire gli studenti dall'aula prima del suono della campana e devono impedire loro di assembrarsi pericolosamente dietro la porta dell'aula in attesa del suono della campana di fine lezioni.
  6. Prima del suono della campana, il docente stabilisce il tempo necessario (di norma 5 minuti) in cui gli alunni devono riassetare l'aula ed accertarsi di non dimenticare a scuola oggetti personali, materiale scolastico, libri, ecc...
  7. **Ritiro Non Avvenuto**: In caso di mancato ritiro dell'alunno da parte dei soggetti autorizzati, il docente dovrà provvedere a contattare i genitori o i delegati al ritiro. Qualora il ritardo dei genitori dovesse protrarsi, la vigilanza dei minori (fino al sopraggiungere dei familiari/delegati), sarà affidata per pochi minuti ai collaboratori scolastici. In caso di impossibilità a reperire familiari o delegati, i collaboratori saranno autorizzati ad allertare l'autorità di pubblica sicurezza.
  8. Se i ritardi delle famiglie, quando vengono a prendere i figli, sono ripetuti e superano i 15 minuti, dopo il terzo ritardo i docenti avvisano la Segreteria didattica; le famiglie verranno convocate dalla Dirigente o dalla docente Vicaria per dare concrete giustificazioni ed evitare la segnalazione ai Servizi Sociali; se i ritardi continuano, i Docenti contatteranno la Polizia Municipale segnalando l'abbandono del minore.
  9. In caso di ritardo per eccezionale e giustificato motivo, il genitore deve avvisare per tempo i docenti o, in alternativa, la scuola al fine di individuare eccezionalmente il personale scolastico disponibile alla sorveglianza per il tempo strettamente necessario.
  10. Se la famiglia non dovesse provvedere ad avvisare gli operatori scolastici, trascorso un congruo periodo di attesa, il personale scolastico avviserà le forze dell'ordine che provvederanno a riaccompagnare il minore a casa.
  11. All'uscita da scuola i genitori e gli alunni non devono trattenersi negli spazi cortilivi. È fatto divieto introdurre mezzi di qualsiasi tipo. Nessuno può accedere ai locali scolastici durante il flusso di uscita a fine lezioni, per non creare intralcio.
  12. **Nella scuola Primaria, in cui non è consentita l'uscita autonoma a piedi, né l'uscita autonoma fino alla fermata dello scuolabus**, i collaboratori scolastici, in concorso con il personale docente (come da Piano accoglienza/uscita), consegnano gli alunni utenti dello scuolabus al personale comunale dello scuolabus/autista, che vigila sulle operazioni di salita e/o discesa dal mezzo predetto. Se all'uscita lo scuolabus effettua più corse per ritirare gli alunni, ad orari sfalsati, i alunni vengono affidati agli operatori comunali, come da **Piano di accoglienza/uscita**. Bisogna sempre verificare che la consegna degli alunni avvenga correttamente, secondo un'organizzazione specifica/piano, e senza disattenzioni o rischi.

13. Nella scuola secondaria di I grado è consentita l'uscita autonoma a piedi e l'uscita autonoma fino alla fermata dello scuolabus (la fermata si trova fuori dal cancello della scuola), se autorizzate da entrambi genitori in base alla L. 4/12/2017, n. 172. Il collaboratore scolastico, in concorso con i docenti, si assicura che gli alunni viaggiatori, lascino l'edificio e le pertinenze in sicurezza, fino all'uscita dal cancello.
14. Ogni plesso deve dotarsi di elenchi generali di tutti gli alunni rientranti nel punto 12 e 13 di cui sopra, consultabile da tutti (custodito dai collaboratori scolastici e dal docente responsabile di plesso) entro la prima settimana di scuola. Copia dell'elenco deve essere consegnata in al protocollo della Segreteria didattica, secondo le modalità indicate nell'art.4 del presente Regolamento.

#### **Art.6 Uscite anticipate alunni**

1. A causa dei tagli del personale (di norma, un solo addetto all'ingresso/portineria del plesso) e per non ostacolare l'attività di vigilanza di tutto il personale, non è possibile prelevare i figli durante le pause ricreative né effettuare la richiesta di uscita anticipata dalle ore 13:00 alle 14:00.
2. In presenza di un grave malore, qualora le condizioni di salute non consentano il permanere a scuola dell'allievo, la scuola stessa avvisa la famiglia e/o richiede l'intervento del Pronto Soccorso.
3. La frequenza delle lezioni è un diritto/dovere per gli studenti; le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono considerarsi casi eccezionali, così come le uscite dall'aula durante le ore di lezione.
4. Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni soltanto per motivi eccezionali. Saranno consegnati solo ai genitori (o a persone maggiorenni delegate) con permesso scritto, che dovrà essere riportato sul registro elettronico.

#### **Art.7 Vigilanza durante l'orario scolastico**

1. Durante lo svolgimento delle attività scolastiche, le porte degli edifici devono rimanere chiuse ed essere sorvegliate dai collaboratori scolastici. In ogni ordine di scuola L'ingresso alla scuola deve essere costantemente custodito: durante l'orario delle lezioni e durante eventi organizzati (quali saggi o lezioni aperte) le porte di ingresso delle scuole dell'Istituto Comprensivo devono rimanere chiuse.
2. È severamente vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'accesso di persone estranee alla scuola se non i genitori con appuntamento scritto per il ricevimento con i docenti o per incontri scuola-famiglia preventivamente concordati (i docenti devono lasciare preventivamente ai collaboratori scolastici dell'ingresso la lista dei genitori con cui devono incontrarsi).
3. Si ricorda che i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale che accompagnano i propri figli all'ingresso della scuola, non possono accedere ai locali scolastici se non per comprovati ed eccezionali motivi.
4. Le persone che accedono alla scuola vengono accolte e identificate all'ingresso dai collaboratori scolastici.
5. L'accesso può essere consentito, eccezionalmente, dal Dirigente Scolastico/Dsga/suo delegato ad operatori autorizzati per validi motivi educativi e didattici oppure di necessità per la funzionalità delle strutture e/o degli impianti scolastici.
6. Durante lo svolgimento di ogni attività educativa la vigilanza dei docenti non deve venir meno, neanche in occasione di eventuali spostamenti delle classi al di fuori delle pertinenze scolastiche. In questi casi sarà cura di ciascun docente provvedere alla sorveglianza degli

- allievi, in base all'orario di servizio e alle disposizioni organizzative. Il personale scolastico vigila sul corretto comportamento degli alunni nel rispetto della civile convivenza.
7. Non bisogna mai lasciare gli alunni incustoditi e, in caso di ritardo o di un urgente e giustificato allontanamento dell'insegnante dall'aula, la classe deve essere sorvegliata da personale docente disponibile o da un collaboratore scolastico e si deve procedere secondo gli allegati n.2. e n.3 del R.I.I. vigente.
  8. Il docente deve sempre procedere alla registrazione dell'appello e alla verifica delle presenze ad inizio di ogni ora e ogni qualvolta venga affidata al docente una classe o un gruppo di alunni. Se non dovesse funzionare il registro elettronico, si procede tramite cartaceo.
  9. Nel caso in cui bisogna fare la sostituzione di un docente assente si procede secondo gli allegati n.2. e n.3 del R.I.I. vigente, in breve "Regolamenti sostituzione docenti assenti", a cui bisogna attenersi scrupolosamente per evitare "buchi" nella vigilanza.
  10. Per nessun motivo i docenti possono assegnare agli alunni compiti connessi con il "Servizio fotocopie" o altri compiti non autorizzati dalla Dirigenza.
  11. Non è consentito agli alunni recarsi nelle altre classi per comunicazioni di vario genere.
  12. Gli alunni possono recarsi in palestra e nei laboratori solo se accompagnati e in presenza degli insegnanti. E' vietato l'uso di palloni duri.
  13. Durante gli spostamenti, in ingresso, in uscita e in quelli previsti per raggiungere i laboratori e la palestra gli studenti e le studentesse devono tenere un comportamento corretto ed educato evitando di correre, spingersi, urlare o usare un tono della voce tale che possa essere di disturbo alle altre classi. Per chi dovesse compiere azioni simili saranno intraprese azioni educative (es. sarà prevista la loro permanenza a scuola, sotto la vigilanza dei rispettivi genitori, per 15 minuti oltre l'orario scolastico).
  14. Per un pragmatico approccio alla prevenzione e al contrasto del bullismo i docenti/i cc.ss. testimoni di episodi di prepotenza/aggressività tra gli alunni, durante la loro permanenza a scuola (pertinenze incluse), dovranno segnalare i fatti mediante **l'Allegato 1 del Codice interno antibullismo** (all.7 del R.I.I. vigente).
  15. Tali episodi saranno oggetto di interventi educativi congiunti scuola-famiglia, perché tutti devono poter frequentare la scuola con serenità, senza dover subire le prepotenze di altri.
  16. In ogni momento della vita scolastica il personale scolastico deve richiedere un comportamento responsabile e corretto, il rispetto reciproco, l'impegno a non disturbare il normale andamento delle lezioni, ad adottare un comportamento, un linguaggio e un abbigliamento consoni allo scopo delle attività che si svolgono in classe, nei locali della scuola e negli spazi aperti a essa annessi, ma anche in qualsiasi altro luogo e contesto in cui si svolga l'attività scolastica.
  17. In ogni momento della vita scolastica si deve controllare che il vivere insieme avvenga nel rispetto delle regole della civile convivenza, senza le quali non si può lavorare e crescere in modo corretto, proficuo e democratico.
  18. Non è consentito portare a scuola oggetti che potrebbero recare danno agli altri: il personale scolastico che controlla deve farsi consegnare immediatamente i suddetti oggetti (se ha modo di constatarne la presenza e l'uso) e corresponsabilizzare la famiglia scrivendo una nota sul R.E. e convocandola per iscritto ad un incontro scuola-famiglia. Inoltre il docente deve rimproverare anche i compagni "complici" che vedono e sanno se un compagno ha portato a scuola qualcosa di pericoloso, però non lo riferiscono ai docenti o ad altri operatori della scuola.
  19. La conservazione delle attrezzature "ritirate" è affidata ai collaboratori scolastici del turno, che ricevono "l'oggetto" da un docente (a meno che non siano loro stessi a vederlo per primi) e lo ripongono nel luogo concordato con il docente Responsabile di plesso. Gli oggetti non verranno restituiti senza un formale incontro scuola-famiglia (previo appuntamento scritto), organizzato per corresponsabilizzare la famiglia e attivare, in base alla situazione concreta,

- l'iter del regolamento di disciplina, del codice interno antibullismo o altri interventi/provvedimenti necessari.
20. Il personale docente ed ATA comunica immediatamente al docente Responsabile di plesso, al Dsga e al Ds, eventuali furti o danni alle suppellettili, alle strutture ed alle dotazioni della Scuola.
  21. Non è consentito l'utilizzo della LIM in assenza del docente.
  22. Il consumo di cibo e bevande è consentito solo durante la ricreazione ad eccezione dell'acqua, e solo all'interno dell'aula ( per la gestione delle pause ricreative si rimanda all'Allegato 15 del R.I.I. vigente).
  23. È rimessa alla discrezione del docente in servizio sulla classe la possibilità di valutare quali attività ludiche siano più o meno opportune.
  24. **Spazi aperti:** prima di ogni utilizzo, il docente deve verificare la sicurezza dello spazio esterno (assenza di pericoli, oggetti estranei).
  25. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi per un motivo valido e momentaneamente dalla classe, prima di allontanarsi, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli studenti sino al suo ritorno (per la necessità di usare i servizi igienici, i docenti devono utilizzare anche co-presenze/altre disponibilità dei docenti o altre soluzioni alternative).
  26. I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con il personale docente per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi, negli spazi comuni e nei servizi igienici.
  27. Per ragioni di sicurezza, in nessun caso il personale scolastico dovrà consentire agli alunni di:
    - sostare nei corridoi o fuori della classe;
    - comportarsi in modo potenzialmente pericoloso, come: correre per corridoi e scale, salire su sedie, banchi o balaustre di finestre ecc.
  28. Durante l'orario scolastico il personale scolastico non deve perdere il contatto visivo con gli alunni, in modo che non vengano mai a trovarsi completamente da soli.
  29. **Divieto di utilizzo a scuola di cellulari/tecnologie equivalenti:** è vietato l'utilizzo a scuola (all'interno dell'edificio e in tutte le sue pertinenze) di qualsiasi tipo di cellulare o tecnologia equivalente (orologi, occhiali, penne ecc.) abilitati alla ricezione e trasmissione di dati ovvero alla memorizzazione di dati ( quindi idonei alla trasmissione di dati anche se spenti).
  30. È vietato fare riprese audio/video o fotografie all'interno degli ambienti scolastici, con l'aggravio di successiva diffusione online con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere condotte cyberbullistiche.
  31. È prevista la restrizione dell'utilizzo dei cellulari durante le uscite didattiche, le visite guidate (1 giorno) e i viaggi d'istruzione (con pernottamento). Durante le gite sarà cura dei docenti portare un cellulare per comunicare, tramite i rappresentanti di classe, orari di arrivo e di partenza.
  32. All'orario di entrata a scuola i docenti controlleranno che gli alunni ripongano il proprio cellulare in appositi contenitori/organizzatori posti nell'aula/laboratorio. Il cellulare sarà riconsegnato solo a fine giornata, al termine di tutte le lezioni. È previsto il **ritiro temporaneo del telefono cellulare** durante le ore di lezione, in caso di uso scorretto dello stesso. La scuola non risponde di eventuali furti, perdite o danneggiamenti. L'amministrazione scolastica non risponde dell'eventuale smarrimento di oggetti preziosi o di denaro portati a scuola dagli alunni.
  33. L'uso dei dispositivi elettronici è regolamentato dal documento di E-POLICY e dal Regolamento "Sicurezza informatica a scuola e PUA (Politica di Uso Accettabile e sicuro della rete)" in allegato al R.I.I. vigente e parti integranti e sostanziali dello stesso.
  34. E' proibito fumare, bestemmiare ed usare un linguaggio sconveniente.
  35. Gli alunni sono tenuti a rispettare e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

36. Se i docenti dovessero riscontrare in classe comportamenti-problema di varia natura, che ostacolano una buona vigilanza e disciplina all'interno della classe, con conseguenze negative sul funzionamento dell'ora di lezione e delle attività educativo-didattiche, in questo caso bisogna convocare immediatamente le famiglie, verbalizzare gli incontri scuola-famiglia avuti con i genitori (facendo sottoscrivere il verbale del colloquio da tutti i verbalizzanti presenti, anche dai genitori) e relazionare dettagliatamente la situazione al dirigente scolastico e spiegare le strategie adottate, attraverso lo strumento ufficiale della "**Relazione di servizio del docente/i**" (che ha anche valore di Diario di bordo, in quanto nella relazione vanno descritti dettagliatamente gli episodi di criticità, caso per caso, indicando fatti, nominativi, luoghi e date). In presenza di determinati comportamenti problematici generalizzati bisogna redigere un'unica relazione di servizio, sottoscritta da tutti i docenti del Consiglio di classe.
- Per aggiornare il dirigente scolastico sull'andamento della situazione bisogna scrivere periodicamente relazioni di servizio anche in funzione di follow up, per monitorare i feedback e per un adattamento continuo delle strategie utilizzate.
37. Sia i docenti che i collaboratori possono comunicare eventuali reclami e suggerimenti attraverso l'apposita modulistica predisposta dalla scuola.

#### **Art.8 Cambio dell'ora**

1. Durante il "cambio" dell'ora, il trasferimento dei docenti da una classe all'altra deve avvenire in modo rapido, ordinato e pianificato, ottemperando all'obbligo di vigilanza continua.
2. I docenti e il personale ausiliario devono educare gli allievi non solo a non allontanarsi dall'aula durante i cambi d'ora, ma anche a rimanere al proprio posto, seduti. I docenti devono implementare la regola fissa che gli alunni devono aspettare in classe l'arrivo del nuovo insegnante, in maniera composta.
3. Il docente che sta entrando in servizio deve arrivare 5 minuti prima (anche nelle ore intermedie, non solo alla 1<sup>a</sup> ora), e garantisce la vigilanza nel cambio dell'ora della classe in cui subentra, trovandosi già in prossimità dell'aula al suono della campanella. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve trovarsi di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima.
4. Gli insegnanti di sostegno, potenziatori e co-presenti a vario titolo, sebbene sia suonato il cambio dell'ora, prima di cambiare aula o andare via, aspetteranno il subentro del docente dell'ora subentrante (la modalità dettagliata in cui avvengono i cambi verrà indicata nel "Piano vigilanza cambi dell'ora", in breve "Piano Cambi").
5. Qualora un docente termini il servizio della giornata in un'ora intermedia (se non c'è un altro docente che può restare in classe) deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso di ritardo prolungato del docente subentrante, il docente che ha finito il servizio è tenuto ad avvisare un collaboratore scolastico e ad applicare le istruzioni del docente Responsabile di Plesso o del Regolamento Sostituzioni docenti ( All.2 e All.3 del R.I.I.)
6. Se le aule sono attigue o dirimpetto (e se non vi sono docenti co-titolari o co-presenti), appena i docenti hanno fatto sedere tutti gli alunni, affacciandosi alle rispettive porte delle aule, con un cenno del capo concordano quando possono darsi immediatamente il cambio. Il principio è che non si possono effettuare i cambi dell'ora nel caos. A causa dei crescenti tagli del personale in organico, di norma, le scuole non hanno un numero sufficiente di ausiliari per plesso, (soprattutto gli Istituti composti da tanti plessi), per cui bisognerà attenersi anche a quanto disposto nel successivo punto 9.
7. Se le aule sono più distanti il collaboratore scolastico si dispone, a turno, all'ingresso dell'aula e consente al docente uscente di raggiungere l'altra classe, a presidio della quale rimane il docente che ha finito la sua ora e che non deve muoversi fino a quando non arriva il cambio. Si creerà una "staffetta virtuosa"; il docente responsabile di plesso, coadiuvato dai docenti della

commissione orario, ad inizio anno elaborerà il "Piano Cambi", da aggiornare in corso d'anno al verificarsi di cambiamenti dell'orario scolastico.

8. Gli insegnanti che subentrano in classe sono tenuti a fare subito il contro-appello per verificare la presenza degli alunni in aula.
9. Gli alunni, durante le operazioni relative al cambio di insegnante, devono rimanere seduti ai propri posti mantenendo un comportamento corretto.
10. I collaboratori scolastici, all'inizio di ciascuna lezione antimeridiana o pomeridiana, ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Referente di plesso e/ o all'ufficio di Segreteria.

#### **Art.9 Uso dei servizi igienici da parte degli alunni**

1. I bagni possono essere utilizzati, anche se eccezionalmente, in tutte le ore di lezione (l'ultima ora di lezione solo nei primi 40 minuti).
2. Nella scuola secondaria di I grado sono previste due intervalli/pause-ricreative in orario antimeridiano anche per evitare il via-vai dai bagni.
3. Durante le ore di lezione, il docente può mandare in bagno un solo alunno per volta e il collaboratore scolastico vigila sull'uscita, sul rientro, su un'eccessiva permanenza e se avvengono disordini in bagno. Il collaboratore scolastico vigilerà affinché in bagno non si creino assembramenti, confusione o file di attesa ingestibili. Anche durante la ricreazione l'insegnante può mandare in bagno max 2 alunni (maschio e femmina). In caso di confusione, i collaboratori scolastici rimandano in classe gli alunni, per risolvere l'immediata situazione di disordine, avvisando i docenti sui fatti accaduti. La gestione successiva del comportamento degli alunni torna ad essere di competenza dei docenti in aula.
4. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Gli alunni non possono sostare a lungo nei bagni, impedendo ai compagni di usarli. Di norma gli alunni accedono ai servizi igienici al di fuori dell'intervallo, salvo nei casi di necessità che saranno valutati dall'insegnante di turno e annotati sul **registro tenuto dai collaboratori scolastici**, per verificare eventuali uscite dall'aula in tutte le ore.
5. Non è consentito agli alunni di uscire dall'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante presente nella classe. Il docente deve controllare che l'alunno/a non rimanga troppo tempo in bagno: laddove ciò si verificasse deve chiamare l'ausiliario per verificare dov'è l'alunno/a. In ogni caso anche i collaboratori scolastici devono invitare gli alunni a non sostare nei bagni, a non sporcarli eccessivamente, a non compiere atti vandalici, a non passeggiare o correre nei corridoi, a non spostarsi da un piano all'altro. Il personale collaboratore scolastico svolgerà il compito di vigilanza e segnalerà ai docenti i nominativi degli alunni che non si attengono alle disposizioni impartite.
6. Alla fine dell'ora di lezione, il docente uscente dalla classe, non può autorizzare l'uscita in bagno, perché il docente che arriva deve trovare tutti gli alunni presenti in classe e verificarlo con il contrappello.
7. Gli alunni devono aspettare il docente dell'ora subentrante e possono chiedergli di andare in bagno solo dopo che il nuovo insegnante ha terminato di fare l'appello/contrappello (gli alunni devono sempre attendere la registrazione dell'appello/la verifica delle presenze ad inizio di ogni ora). Pertanto nel cambio dell'ora è assolutamente vietato andare in bagno sia ai docenti che agli alunni.
8. L'utilizzo dei bagni deve essere fatto in modo corretto e responsabile, lasciandoli in condizioni igieniche idonee, così come vorremmo trovarli, nel rispetto dei compagni e dei collaboratori scolastici, incaricati della pulizia dei locali. I collaboratori scolastici sorvegliano gli alunni che si recano ai servizi.

#### **Art.10 Vigilanza e cura dell'aula**

1. L'aula è l'ambiente in cui si vive per molte ore della giornata, renderla accogliente ed ordinata, rispettarne l'arredamento, lasciarla in ordine al termine delle lezioni deve essere un impegno per tutti. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti agli ambienti, agli arredi, al materiale didattico e bibliografico, sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati, se individuati.
2. Gli studenti e le studentesse devono rispettare e prendersi cura della propria aula e degli spazi scolastici, pertanto: al termine delle lezioni, prima di lasciare l'aula, sotto la supervisione del docente, devono raccogliere e gettare negli appositi contenitori, la carta ed altri materiali dal pavimento o dal proprio banco; non devono deturpare o imbrattare muri, banchi e altre suppellettili con scritte o disegni e affiggere sulle pareti fogli o cartelloni senza l'autorizzazione del dirigente/ds/ga/docente responsabile di plesso o per scopi non strettamente didattici; devono avere la stessa cura, rispetto e attenzione anche nei corridoi, negli atri, nei laboratori, nelle aule speciali, in biblioteca, in palestra e negli spogliatoi
3. Gli alunni sono tenuti a collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. È necessario utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.
4. Sono vietate le scritte e l'incisione di banchi/porte/muri. Gli alunni, su base volontaria, possono collaborare a rimuovere le scritte sui banchi e su porte/pareti dei bagni e delle aule.
5. Gli insegnanti segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole. I collaboratori scolastici segnaleranno i comportamenti negativi al docente dell'ora, che dovrà attivarsi di conseguenza.

#### **Art.11 Ricreazione**

1. Nella scuola Primaria è prevista una Pausa ricreativa di 15 min. circa, all'interno della 3<sup>a</sup> ora di lezione (di norma dalle 10.35 alle 10.50). A discrezione del docente e in base alla stanchezza della classe, è possibile organizzare un'altra pausa ricreativa nella 5<sup>a</sup> ora. L'importante è non organizzare mai la ricreazione durante il cambio dell'ora dei docenti e/o in altre situazioni in cui non può essere garantita una vigilanza continua.
2. Nella scuola Secondaria I grado sono previste le seguenti pause:
  - 1<sup>a</sup> Pausa ricreativa: 3<sup>a</sup> ora, dalle 10.05 alle 10.15.
  - 2<sup>a</sup> Pausa ricreativa: 5<sup>a</sup> ora, dalle 12.05 alle 12.15 (anche senza consumazione cibo)
  - 3<sup>a</sup> Pausa ricreativa: 7<sup>a</sup> ora, al termine delle attività del mattino, dalle 14.00 alle 14.15, per le scuole con immediato rientro pomeridiano (con orario continuato) per piccoli gruppi di alunni, come ad esempio per gli studenti iscritti alla 7<sup>a</sup> ora di strumento musicale.
3. A discrezione del docente, che valuta in base a situazioni concrete (es. svolgimento di un compito in classe, di prove per uno spettacolo ecc.) è consentita una certa flessibilità, ed è possibile anticipare o posticipare la ricreazione nell'ambito della fascia oraria prevista a monte. Il principio generale da rispettare è che l'intervallo deve concludersi almeno 5 minuti prima del cambio dell'ora, perché la ricreazione non può mai essere organizzata durante il cambio dell'ora dei docenti.
4. Se la pausa ricade nelle due ore consecutive del docente, lo stesso può concordare con la classe se anticiparla o posticiparla nel caso di compito in classe.
5. La ricreazione si svolge in classe, sotto la vigilanza del docente/i dell'ora. Per consumare il cibo nelle pause ricreative si utilizzerà la stessa aula della lezione; il cibo sarà consumato dagli alunni seduti ognuno al proprio banco. Prima di mangiare, ogni alunno provvede a coprire il banco/tavolo assegnato con un'apposita tovaglietta fornita dalla famiglia. **Si rimanda all'Allegato15 del R.I.I.** per disposizioni specifiche sulle modalità previste per lo svolgimento delle pause ricreative, nell'interesse di soggetti allergici/altro.

6. Il consumo di cibo e bevande è consentito solo durante la ricreazione, ad eccezione dell'acqua. Al termine del consumo del cibo e dell'utilizzo dei servizi igienici, i docenti possono organizzare anche attività di socializzazione/ludiche negli spazi aperti/cortile. In questo caso la sorveglianza dei docenti si sposta anche negli spazi aperti/cortili, in particolare in prossimità del cancello. I Docenti devono vigilare sul proprio gruppo classe, e comunque su tutti i bambini eventualmente partecipanti a giochi di gruppo. È rimessa alla discrezione del docente in servizio sulla classe la possibilità di valutare quali attività ludiche siano più o meno opportune. Prima di ogni utilizzo, il docente deve verificare la sicurezza dello spazio esterno (assenza di pericoli, oggetti estranei).
7. Il cibo della 1<sup>a</sup>/2<sup>a</sup>/3<sup>a</sup> pausa-ricreativa è fornito dalla famiglia, sotto la sua responsabilità e deve essere consegnato al momento dell'ingresso a scuola. Non sarà consentito di farsi portare il panino a scuola durante le lezioni.
8. Durante la 1<sup>a</sup>/2<sup>a</sup>/3<sup>a</sup> pausa-ricreativa bisogna avere la massima attenzione per gli alunni con diete speciali per motivi di salute o culturali/religiosi.
9. Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente è responsabile del comportamento degli alunni ed è tenuto alla sorveglianza in aula per evitare danni a cose o persone; il personale ausiliario effettua il servizio di vigilanza degli altri locali della scuola, con particolare attenzione ai servizi igienici e alle scale.
10. Considerata l'età degli alunni e il momento ricreativo, caratterizzato da giochi e litigi tra compagni, si richiede un controllo attento e preciso: l'insegnante non può rimanere seduto alla cattedra. L'insegnante non può limitarsi ad una presenza statica in classe. Soprattutto durante la ricreazione, deve muoversi (o posizionarsi in più punti strategici) per poter osservare tutti gli alunni, prevenire situazioni di pericolo o conflitto e intervenire tempestivamente.
11. Durante la ricreazione gli alunni non possono usare le scale, a meno che non siano accompagnati da un docente per specifiche motivazioni. Non è mai consentito sostare nelle scale o creare assembramenti.
12. Tutto il personale scolastico deve anticipare comportamenti rischiosi legati ai giochi o ai potenziali litigi che potrebbero arrecare danno a persone o cose.

### **13. Art.12 Vigilanza sul Dress code**

1. Gli studenti e le studentesse, così come tutto il personale della scuola, sono tenuti ad indossare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico (non per una questione di "decoro").
2. Non sono ammessi pantaloncini corti, minigonne, bermuda, maglie trasparenti o troppo corte, cappello o cappuccio della felpa indossato (a meno che in classe non si "geli" e sempre col permesso dell'insegnante).
3. Non possono essere utilizzate scarpe con zeppe o tacchi alti, ciabatte, zoccoli (non per una questione di decoro, ma di sicurezza).
4. Non sono ammesse unghie troppo lunghe e appuntite (anche qui non per una questione di decoro, ma di sicurezza e di educazione alla manualità: si osserva infatti che le bambine/ragazzine non riescono a tenere bene la penna mentre scrivono, e hanno difficoltà nella manualità fine, per disegnare, colorare...)

### **Art.13 Vigilanza in Aula magna/Sale conferenze del territorio**

1. L'accesso ai locali è consentito ad un numero programmato di alunni, in base alla capienza degli stessi (fino ad esaurimento posti) e nel rispetto delle norme di sicurezza.
2. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni della classe loro affidata con circolare interna, al fine di garantire:
  - il corretto e funzionale svolgimento delle attività proposte;
  - la sicurezza degli alunni e di tutti gli altri partecipanti, delle attrezzature e dei locali.

#### **Art.14 Accesso ai locali scolastici**

1. I collaboratori vigilano ad ogni ingresso.
2. In ogni ordine di scuola l'ingresso alla scuola deve essere costantemente custodito: durante l'orario delle lezioni e durante eventi organizzati (quali saggi o lezioni aperte) le porte di ingresso delle scuole dell'Istituto Comprensivo devono rimanere costantemente vigilate. Le persone che accedono alla scuola vengono accolte e identificate all'ingresso dai collaboratori scolastici e da gruppi di docenti dedicati.
3. I genitori non possono accedere in nessun plesso salvo se autorizzati in occasione di eventi o dai docenti con cui hanno preso un appuntamento scritto. Per parlare con i Docenti devono concordare un appuntamento (tramite Diario); non possono parlare con loro durante le ore di lezione, né è possibile fermarli all'ingresso o all'uscita da scuola.
4. Tali incontri scuola-famiglia straordinari, concordati per iscritto, devono svolgersi in un **locale protetto del plesso** (privacy) e negli orari in cui il plesso è aperto.
5. Il personale docente, inoltre, è invitato a non intrattenersi con i genitori per evitare di eludere la sorveglianza degli alunni che dev'essere esercitata, costantemente, per tutta la durata della giornata scolastica. Particolari situazioni problematiche vanno affrontate e discusse solo su appuntamento, in orario diverso da quello di servizio, considerando anche una eventuale possibile emergenza sanitaria, la possibilità di ricorso alla modalità telematica.

#### **Art.15 Accesso degli estranei nei locali scolastici**

1. Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico può entrare nell'edificio scolastico, dove si svolgono le attività didattiche, né può sostare in cortile senza autorizzazione. Gli amministratori del territorio, esclusivamente per motivi istituzionali, possono anche comunicare per le vie brevi con i docenti responsabili di plesso.
2. In ogni caso i docenti e il personale ata devono vigilare gli alunni in presenza di persone estranee.
3. Durante le ore di apertura della Segreteria al pubblico, il collaboratore della portineria della sede centrale regola il flusso del pubblico in ingresso/uscita per accedere alla Segreteria scolastica o agli uffici di Presidenza.

#### **Art.16 Divieto di accesso di autoveicoli, cicli e motocicli**

1. È vietato l'accesso e il parcheggio di autoveicoli, cicli e motocicli all'interno dei cortili dell'Istituto.
2. I fornitori possono accedere all'interno dei cortili dell'istituto con autoveicoli, di norma dopo il termine delle attività didattiche, avendo cura in ogni caso di salvaguardare l'incolumità dei presenti.
3. Il personale esterno che deve svolgere lavori, verifiche ed altro, accede solo previa specifica autorizzazione scritta oppure esibendo il DUVRI (Procedura di sicurezza rischi interferenziali per affidamento di opere e appalti), laddove previsto.

#### **Art. 17 Divieto di fumo**

1. Nei locali e nelle pertinenze scolastiche è vietato fumare (Legge 11.11.1975 n. 584; Legge n. 3/03, D. L. n. 104/13 e successive modifiche ed integrazioni).
2. Per le prescrizioni normative si rinvia all'Allegato 13 "Regolamento sul divieto di fumo negli edifici e pertinenze scolastiche" del R.I.I. vigente.
3. Nelle scuole è vietato anche l'uso della sigaretta elettronica.

