



Codice Meccanografico  
CLEE006009



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 6° CIRCOLO - DON L. MILANI**

Via Filippo Turati s.n. – Caltanissetta (CL)  
Tel 0934 598587 – Fax 0934 598008  
e-mail: [clee006009@istruzione.it](mailto:clee006009@istruzione.it)  
[clee006009@pec.istruzione.it](mailto:clee006009@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.sestocircolodonmilani.it](http://www.sestocircolodonmilani.it)



Codice Fiscale  
80004350858

## **REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI** (stralcio del Regolamento di istituto approvato dal C.C con delibera n. 3 del 26/09/2012)

### **Art. 19** **VIGILANZA ALUNNI**

A garanzia della legittimità delle attività scolastiche **tutto il personale**, per quanto di competenza, è **tenuto al rigoroso rispetto di quanto segue che costituisce il**

### **REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

1. Tutto il personale è tenuto al rigoroso rispetto dell'orario di servizio.
2. Ogni insegnante, secondo quanto previsto anche dal C.C.N.L., è tenuto a trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni; accoglie gli alunni della sua classe nei punti di raccolta assegnati nell'atrio e cura l'ordinato ingresso nell'aula.
3. Anche per le responsabilità connesse alla vigilanza, i bambini non vanno mai lasciati soli.
4. La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia, in particolar modo:
  - a. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
  - b. l'inizio e la fine delle lezioni;
  - c. durante i cambi di turno tra i docenti;
  - d. durante l'intervallo/ricreazione e l'uso dei servizi igienici;
  - e. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
  - f. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio- consegna degli alunni alle famiglie al termine delle lezioni;
  - g. nel periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa; pre e post scuola;
  - h. nei riguardi dei "minori bisognosi di soccorso";
  - i. durante il tragitto aula – laboratori-palestra-spazi esterni;
  - j. durante le uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione.
5. L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni affidategli, pertanto deve esercitare su di loro costante vigilanza per evitare che procurino danni a se stessi, agli altri e alle cose. Nel contempo l'insegnante dovrà mettere in atto le strategie opportune per lo sviluppo dell'autonomia personale, in collaborazione con il personale non docente.
6. In caso di ritardo, impedimento o di momentanea assenza di un insegnante o cambi fra gli stessi, i colleghi presenti nel plesso e i collaboratori scolastici provvedono temporaneamente alla sorveglianza degli alunni rimasti senza custodia.
7. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Qualsiasi difficoltà in merito va immediatamente segnalata al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.
8. Massima attenzione e vigilanza da parte degli insegnanti e di tutto il personale dovrà essere tenuto durante le pause mattutine per la colazione, specialmente se queste avvengono nelle aree esterne intorno alla scuola; tali attività non devono costituire un momento di disattenzione dell'insegnante, in qualsiasi forma (scambio di opinioni con colleghi, sosta alla macchina del caffè, telefonata, formazione di crocchi di insegnanti e conseguente perdita di vista dei bambini, ecc...). Durante questi periodi accertarsi sempre della chiusura degli accessi della scuola o dei cortili che immettono nella strada.
9. Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità personale degli alunni della propria classe o sezione, del gruppo di alunni comunque affidati alla sua tutela (laboratori, classi aperte, divisione della classe per assenza del titolare, ecc.).

**10.** Tutti i collaboratori scolastici sono impegnati a cooperare tra loro e con gli insegnanti nei compiti di sorveglianza sugli alunni, in particolare i collaboratori scolastici vigileranno gli alunni ai servizi igienici, nel transito dei corridoi, negli spostamenti dalle aule ai laboratori, negli spazi comuni e in qualsiasi altra occasione si renda necessario.

**11.** Tutto il personale scolastico è coinvolto nel compito di sorveglianza degli alunni in modo particolare quando il minore, per qualsiasi motivo, non possa contare sull'insegnante per la tutela della propria incolumità.

**12.** Nessun estraneo, genitori compresi, può entrare nelle aule durante le ore di lezione, salvo che sia stato invitato dall'insegnante per motivi didattici.

**13.** Al mattino gli alunni entrano in classe solo dopo l'arrivo del docente.

**14.** I Docenti e i collaboratori scolastici sono responsabili della vigilanza degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta del servizio di pre e post scuola e pertanto sarà cura del personale di segreteria fornire al suddetto personale gli elenchi degli alunni fruitori del servizio.

I collaboratori scolastici hanno inoltre la sorveglianza degli alunni fino all'arrivo dei docenti. Ogni plesso dovrà stabilire opportuni e idonei spazi e modalità per l'accoglienza dei bambini per l'eventuale anticipo/posticipo dell'orario scolastico, da comunicare in forma scritta al Dirigente scolastico.

**15.** È fatto divieto agli alunni di tornare a casa da soli.

**16.** Se si dovesse verificare il caso di un alunno quotidianamente prelevato da

un genitore e che lo stesso genitore si dovesse attardare, si riportano le seguenti indicazioni:

a) Nessun alunno potrà rimanere fuori della classe senza che il docente abbia garantito una continuata vigilanza.

b) Cercare di rintracciare per telefono il genitore od un parente (utilizzando l'apparecchio telefonico della scuola) e vigilare fino alla riconsegna ai genitori o a un adulto con delega scritta dei genitori.

c) In caso di grave ritardo contattare la direzione.

d) Se comunque il fatto si ripetesse con una certa frequenza e dimostrasse "negligenza" da parte dei genitori, deve essere immediatamente informato il Dirigente Scolastico, che provvederà a prendere i dovuti contatti con la famiglia ed eventualmente con il servizio sociale territoriale.

Si conferma infine che nessun docente o persona di servizio alla scuola è autorizzato ad accompagnare di persona il bambino a casa, ma è obbligato ad accertarsi che non venga lasciato da solo a scuola o nel piazzale della stessa.

**17.** Ogni qualvolta si effettueranno uscite con mezzi di trasporto dovrà esserne data anticipata comunicazione alle famiglie; per i sopralluoghi nell'ambiente circostante occorre accertarsi che tutti i genitori abbiano dato l'autorizzazione per le uscite nel territorio; si dovrà comunque informare sempre il responsabile di plesso. Il regime della responsabilità del docente durante lo svolgimento dell'uscita didattica/ viaggio di istruzione/campo scuola non è diverso da quello applicabile nelle normali situazioni di attività scolastica svolta all'interno della classe o dell'edificio scolastico o all'esterno.

**18.** Il cortile è il luogo di accesso all'edificio, di transito e luogo di incontro tra genitori e alunni.

Vista la limitata disponibilità del personale ausiliario destinato alla vigilanza, visto l'orario delle lezioni che di norma si articola dalle 8.30 alle 14.00, non è consentita la permanenza degli alunni da soli nel cortile prima delle 8.20 e dopo le 14.00 se non per il tempo necessario per accedere all'edificio e/o per raggiungere i genitori.

Non è consentito giocare nel cortile al di fuori dell'attività didattica e qualsiasi uso improprio del cortile e degli spazi esterni della scuola.

## **ART.20**

### **ACCESSO DELL'UTENZA E DEL PUBBLICO**

E' fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni; non è consentito a tutto il personale ricevere a scuola persone estranee.

Tale divieto deve estendersi a tutti coloro che si presentano alle scuole del Circolo; soltanto situazioni particolari potranno essere salvaguardate ma eccezionalmente e su autorizzazione del responsabile di plesso che contatterà la Dirigenza.

In merito alla vigilanza dell'accesso del pubblico nei locali della scuola, il personale ausiliario è tenuto a rispettare le seguenti disposizioni :

- al momento dell'entrata a scuola nessun genitore può accompagnare l'alunno in classe se non per motivate esigenze ed occasionalmente;

- è opportuno che i genitori si astengano dall'entrare in classe durante lezioni per chiedere notizie sull'andamento o per problematiche di vario tipo: nei casi urgenti dopo l'ingresso di tutti gli alunni può chiedere il permesso al dirigente; negli altri casi si utilizzeranno gli incontri pomeridiani dalle 17 alle 18 durante la programmazione o le assemblee programmate. In tali casi il personale ausiliario accompagnerà l'interessato nella classe.

L'orario di ricevimento del pubblico della segreteria è il seguente:

-lunedì- mercoledì-venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13.00

- il martedì ed il giovedì dalle 16,00 alle 18,00

Il dirigente riceve nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.30 alle 13.00 e il giovedì dalle ore 17 alle 18.00. solo dietro appuntamento.

## **ART.21**

### **COMPORAMENTI COMUNI PER LA SICUREZZA**

#### **A) DISPOSIZIONE BANCHI NELLE AULE E SISTEMAZIONE ZAINI**

La disposizione dei banchi deve essere tale da consentire, in caso di emergenza, l'evacuazione immediata: a tal proposito la disposizione a semicerchio risulta inadeguata.

Allo stesso modo la sistemazione degli zaini può, in taluni casi, mettere in pericolo la sicurezza e l'incolumità degli stessi allievi: per tale motivazione sarà bene far svuotare gli stessi del loro contenuto e appenderli vuoti negli appositi attaccapanni.

I docenti vigileranno che spigoli, lavagne, e prese elettriche non mettano a rischio l'incolumità degli allievi.

#### **B) CORRIDOI E SCALE**

I corridoi e le scale, in quanto vie di fuga, dovranno essere tenuti sgombri da armadi e arredi che ostacolano il flusso degli alunni.

E' fatto, altresì, divieto sistemare banchi e/o sedie sotto o nelle vicinanze di finestre.

#### **C) SEGNALAZIONI GUASTI E DISSERVIZI**

Tutto il personale è tenuto a segnalare alla direzione eventuali guasti, disfunzioni e/o pericoli che possono verificarsi negli ambienti dell'edificio scolastico.

#### **D) MATERIALE SPORTIVO DELL' AULA DI PSICOMOTRICITA' E DELLA PALESTRA**

Il materiale sportivo lasciato incustodito dopo la sua utilizzazione, può risultare fonte di pericolo: per tale motivazione esso va riposto tempestivamente negli ambienti dove è abitualmente custodito.

#### **E ) DIVIETO DI FUMO**

Si rammenta il divieto di fumare in tutti gli ambienti della scuola.

Il fumo, attivo e passivo, costituisce pericolo per la salute di adulti e bambini, mentre quello attivo diviene esempio negativo di comportamenti che gli alunni osservano e recepiscono.

Si invitano quindi tutti gli operatori a rispettare e a far rispettare tale divieto.

#### **F) MATERIALE SANITARIO**

Si comunica che il materiale sanitario di primo soccorso è custodito nei due plessi della scuola primaria in segreteria e in palestra; negli altri plessi negli uffici dei collaboratori scolastici.

#### **G) DIVIETO DI PARCHEGGIO**

Per motivi di sicurezza, per rendere libere le vie di fuga, consentire l'immediato accesso dei mezzi di soccorso negli spazi esterni, sempre, non è consentito l'accesso e il parcheggio di auto nei cortili del plesso Don Milani.

#### **H) DIVIETO USO CELLULARI- TELEFONI- PC- POSTA**

A tutto il personale docente e ATA, tranne per motivate esigenze di servizio, è vietato l'uso dei cellulari durante l'orario di lavoro; in particolare durante lo svolgimento delle lezioni. Parimenti, per motivi di sicurezza e opportunità didattico-educative, è vietato l'uso dei cellulari da parte degli alunni durante le attività didattiche comprese le visite di istruzione.

È vietato altresì l'uso dei telefoni della scuola per usi personali.

L'uso dei computer della scuola e internet è consentito solo a fini didattici, per funzioni amministrative e organizzative.

È vietato l'utilizzo dell'indirizzo della scuola per ricevere posta personale di qualsiasi genere, non attinente al servizio.

Il coordinatore di plesso e/o il responsabile dei laboratori di informatica, qualora ravvisino comportamenti non corretti ne daranno informazione al dirigente scolastico.

## **ART. 22 ASSENZE DEGLI ALUNNI**

Le assenze vanno giustificate dal genitore; se queste si prolungano fino a 5 gg. , l'insegnante riammette l'alunno in classe soltanto previa presentazione del certificato medico di avvenuta guarigione.

Il certificato medico deve essere presentato anche per un'assenza breve, se il minore è stato allontanato dalla comunità per sospetta malattia infettiva.

## **ART. 24 USCITE DIDATTICHE- VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La presente materia è disciplinata dalla C.M.- n.291 /92 e ad essa si rimanda per quanto non regolato nel presente articolo.

Si intendono per **uscite didattiche** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, o sue pertinenze, ma direttamente nel territorio circostante ( il quartiere, la città ecc..) e la cui durata permane all'interno dell'orario scolastico giornaliero. Per essa la scuola acquisisce dai genitori un consenso annuale; la scuola si impegna poi (salvo casi eccezionali: per es. durata brevissima e immediate vicinanze della scuola) a comunicare di volta in volta le uscite per il tramite degli alunni (avviso sul diario). Esse costituiscono una condizione di lavoro della scolaresca alternativa al lavoro d'aula e pertanto non necessitano di alcuna autorizzazione amministrativa, è sufficiente informare la direzione.

Quanto sopra indicato vale sia per la scuola primaria che per la scuola dell'infanzia.

Si intendono per **visite guidate** quelle che le scolaresche effettuano in comuni diversi dal proprio ovvero nel proprio comune ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

E' obbligatorio il rientro nella medesima giornata ed è posto divieto di viaggiare nelle ore notturne (prima delle 7.00 e dopo le 21.00).

Le visite guidate sono consentite anche alla scuola dell'infanzia, ma devono essere limitate entro percorsi e tempi non troppo lunghi.

Si intendono per **viaggi d'istruzione** tutti quelli che si svolgono in più di una giornata, quest'ultimi non sono consentiti nelle scuole infanzia.

Il piano delle visite fa parte integrante del POF :

- gli insegnanti in qualità di docenti responsabili e gli accompagnatori devono rendersi consapevoli delle responsabilità penali e civili connesse con i rischi che le gite ed i viaggi comportano;
- i genitori e/o i responsabili dell'adempimento dell'obbligo scolastico devono autorizzare la partecipazione dell'alunno alla gita o al viaggio ed autorizzare la scuola al trattamento dei dati sensibili;
- per le uscite didattiche nell'ambito del comune si deve avvertire il dirigente o il vicario.

Per visite guidate fuori del comune dovrà stilarsi un programma informativo per i genitori e per il dirigente. I docenti dovranno acquisire le autorizzazioni da parte delle famiglie.

Per ogni visita sarà nominato un coordinatore.

Non è consentita la presenza dei genitori, tranne nelle scuole dell'infanzia o nei casi particolari da concordare col dirigente.

Per ogni visita il rapporto docenti/alunni deve essere 1:15.

Per partecipare alle uscite e alle visite guidate è obbligatoria l'assicurazione antinfortunistica.

## **ART. 27 INCONTRI CON LE FAMIGLIE**

Gli incontri con le famiglie saranno organizzati ogni bimestre attraverso assemblee di classe. Gli insegnanti potranno ricevere anche individualmente i genitori per appuntamento il martedì dalle 17.00 alle 18.00