



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI VAL BREMBILLA "GIOVANNI XXIII"**  
**VIA VALLETTA, 22 – 24012 BREMBILLA (BG)**  
TEL 0345 98029 - Cod. Fisc. 94015590162 Cod. Mecc. BGIC83000L  
sito: [www.icvalbrembilla.edu.it](http://www.icvalbrembilla.edu.it) e-mail: [bgic83000l@istruzione.it](mailto:bgic83000l@istruzione.it)

## **REGOLAMENTO VIGILANZA ALUNNI**

**Approvato con delibera N. 50 del Consiglio di Istituto n° 8 dell'8/11/2019**

**VISTO** DLgs 165/2001;

**VISTO** Testo unico- Dlgs 297/94, art. 10;

**VISTO** DPR n. 275/99 artt. 3,4,8;

**VISTO** CCNL Quadriennio Giuridico 2006/09 – ART. 29 COMMA 5;

**VISTA** Legge n.312 dell'11/07/80

**VISTE** Le norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori del Codice Civile: art. 2047; art 2048;

**VISTO** Il Regolamento di Istituto approvato con delibera 1/20 del 2/11/2006 ARTT. 2 e 3

**CONSIDERATA** la necessità di procedere all'adozione di un Regolamento per la vigilanza degli alunni;

**ACQUISITA** la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n. 50/8 dell'8-11-2019 è adottato il presente Regolamento che stabilisce le regole di comportamento relative alle modalità di accesso e di esodo ai Plessi dell'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII" di Val BREMBILLA e alla vigilanza sugli alunni, norme a cui il personale scolastico, gli alunni ed i loro genitori devono attenersi.

### **PREMESSA**

Tali nuove disposizioni generali organizzative sulla vigilanza degli alunni hanno applicazione nei plessi della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado dell'IC "Giovanni XXIII" di Val Brembilla dall'a.s. 2019-20. Il Regolamento Vigilanza Alunni integra quanto disposto nel Regolamento di Istituto e nelle Disposizioni in materia di Sicurezza.

Tutto il personale è tenuto alla conoscenza ed applicazione del suddetto Regolamento ed a segnalare situazioni di difformità rispetto a quanto in esso contenuto.

Massima diffusione del Regolamento Vigilanza Alunni deve essere data da parte del personale:

- agli alunni nel corso delle lezioni a cura del coordinatore o dell'insegnante prevalente della classe
- I Responsabili di Plesso cureranno la sintesi esplicativa del Regolamento Vigilanza Alunni durante le prime riunioni utili dopo la pubblicazione dell'attuale Regolamento.
- È altresì prevista la pubblicizzazione all'albo dell'istituzione scolastica e sul sito web della scuola.

Il quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero:

- al **personale docente** il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui gli sono affidati. L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Si deve vigilare attentamente sugli alunni per tutta la durata del tempo scuola, come previsto dalle norme vigenti, ricordando che:
  - il docente è responsabile dei minori affidatigli, anche quando essi escono dall'aula per semplici bisogni fisiologici od altro; in codeste circostanze il docente, pur non cessando la sua responsabilità, chiederà la collaborazione del personale Ata;
  - la responsabilità del docente cessa al subentrare di altre figure giuridiche adulte (collega, genitore, figura adulta delegata) sulle quali ricadrà la responsabilità civile e penale inerente la Tutela e la Sicurezza del minore;
- al **personale Ata** il servizio di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione e nei casi di momentanea assenza del docente; assegna anche il servizio di assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche (per Scuola dell'Infanzia), di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Sulla base del Piano Annuale delle attività predisposto dal DSGA e di questo regolamento, ai collaboratori scolastici compete:
  - la custodia delle chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni;

- l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso per accogliere gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale e arrivano in anticipo e gli alunni con gravi disabilità motorie;
- per insufficienti risorse in organico l'apertura dei cancelli è prevista solo al suono della prima campanella **per tutti gli altri alunni**, non solo la mattina ma anche al rientro pomeridiano per gli alunni che non usufruiscono della mensa;

QUESTO NON VALE IN CASO DI ORDINANZA COMUNALE IN CUI I CORTILI SCOLASTICI VENGANO CONSIDERATI "AREA PUBBLICA". L'ordinanza viene pubblicata sul sito dell'Istituto.

- la sorveglianza dei cortili scolastici per segnalare al DSGA eventuali atti di vandalismo di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti;
  - la sorveglianza durante l'ingresso degli alunni;
  - la chiusura dei cancelli e delle porte cinque minuti dopo l'inizio delle lezioni;
  - l'accoglienza degli alunni ritardatari, da loro accompagnati in classe;
  - la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.
  - la cura del registro degli accessi di persone esterne
- al **Dirigente Scolastico** (art. 25 del D.lgs n.165/2001) l'obbligo:
- di organizzazione, di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici;
  - di predisposizione della necessaria regolamentazione per l'ordinato deflusso degli studenti in uscita dalla scuola;
  - di vigilare sul rispetto dei regolamenti e delle disposizioni.

### **Art. 1 – Entrata degli alunni**

- a. Gli alunni entrano nelle pertinenze scolastiche cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche, secondo gli orari definiti per ciascun plesso, portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico; gli alunni attenderanno fuori dai cancelli fino al suono della prima campanella, il personale ATA aprirà i cancelli solo al suono della prima campanella. L'ingresso anticipato all'interno delle pertinenze scolastiche (all'interno del cancello e/o del plesso) è consentito a chi arriva con trasporto comunale o di linea e a chi ha gravi disabilità motorie.  
QUESTO NON VALE IN CASO DI ORDINANZA COMUNALE IN CUI I CORTILI SCOLASTICI VENGANO CONSIDERATI "AREA PUBBLICA". L'ordinanza viene pubblicata sul sito dell'Istituto.
- b. Nessun alunno deve entrare nella scuola prima dell'ora stabilita, tranne in caso di eventi metereologici di particolare gravità;
- c. La scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico;
- d. Il personale collaboratore scolastico garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolge adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso ad estranei, animali etc.;
- e. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto e gli alunni con grave disabilità motoria devono fare il loro ingresso a scuola nell'immediatezza del loro arrivo.
- f. Il collaboratore scolastico di turno vigila in prossimità dell'ingresso e nell'atrio della scuola;
- g. Il personale docente dovrà iniziare il servizio cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche per accogliere gli alunni. La presenza dei docenti dovrà sempre risultare dalla firma sul registro. L'eventuale eccezionale ritardo del docente deve essere comunicato tempestivamente nel plesso di appartenenza e in Segreteria.
- h. Al fine di garantire una vigilanza più intensiva, i docenti non possono chiedere ai collaboratori scolastici di produrre fotocopie durante i primi 15 minuti della prima ora di lezione;
- i. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti ad avvisare gli altri docenti in servizio per affidare loro parte degli alunni in base al piano di suddivisione gruppi classe
- j. Gli alunni in ritardo sono sempre ammessi in classe, ogni ritardo sarà oggetto di idonea registrazione da parte dell'insegnante della prima ora sul registro elettronico. Il genitore o delegato deve firmare l'apposito registro.

### **Art. 2 – Vigilanza degli alunni in situazioni di criticità.**

- a. In caso di sciopero o di altre situazioni non prevedibili che impediscono la normale attività didattica, saranno trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai familiari. La vigilanza è affidata agli insegnanti coadiuvati dai collaboratori scolastici presenti a scuola;
- b. Ai sensi dell'art.139, lett. e) del D.L.vo n.112/98 e dell'art.6, lett. d) della L. R. n.19/2007, la competenza a chiudere le scuole del primo ciclo di istruzione ovvero a sospendere l'attività didattica "in casi gravi ed urgenti" è del Sindaco che in piena autonomia organizzativa e decisionale, può disporre la totale chiusura delle scuole, nel caso che le difficoltà previste o prevedibili siano di tale gravità da compromettere la possibilità, per gli studenti e per il personale docente ed amministrativo, di raggiungere le varie sedi scolastiche. In tal caso, il Dirigente scolastico comunica al personale scolastico e alle famiglie degli alunni

la sospensione delle attività;

- c. In caso di sospensione delle attività didattiche, i docenti o i collaboratori in servizio dovranno evitare in modo assoluto che gli alunni arrivati a scuola siano rimandati indietro o lasciati fuori dalla scuola, bensì si garantirà la semplice custodia degli alunni in attesa dei genitori o delegati;

### **Art. 3 – Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche.**

- a. Durante le attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale;
- b. I docenti rispondono in tutti i casi in cui singoli alunni o gruppi di alunni, provenienti anche da classi diverse, sono ad essi espressamente affidati per svolgere attività curricolare o extracurricolare, di sostituzione del collega assente, nell'ambito dell'orario d'obbligo o in caso di svolgimento di attività aggiuntive di insegnamento deliberate dal Collegio Docenti;
- c. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo. In particolare i docenti devono adoperarsi affinché:
- gli studenti tengano un comportamento consono;
  - i banchi, le aule, e i laboratori siano lasciati in ordine e pulite;
  - le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza (e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale in caso di danno);
  - non siano consumati nelle aule, in momenti diversi dalla ricreazione, panini o bevande (tranne per esigenze particolari);
- d. I docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta - per il solo uso dei servizi igienici, assicurandosi che la loro assenza non sia prolungata;
- e. È vietato, nei casi di indisciplina, far sostare gli alunni fuori dall'aula, si può piuttosto ricorrere ad altri provvedimenti disciplinari;
- f. A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dal Responsabile per la sicurezza, prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (es. disposizione banchi, ingombro vie di uscita, ecc.);
- g. È vietato a tutto il personale e agli alunni portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico in modo particolare se potenzialmente pericolosi;
- h. È fatto divieto ai docenti di assentarsi dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato, un collaboratore scolastico in servizio per la momentanea sorveglianza sugli alunni;
- i. I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula e alla momentanea sorveglianza della scolaresca qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti o in caso di assenza del titolare fino all'arrivo del supplente; il bambino deve essere sempre sorvegliato nel passaggio dall'aula al bagno e viceversa o da un piano all'altro o dalla mensa al bagno e viceversa o dalla palestra al bagno e viceversa
- j. Per la Scuola Secondaria: per garantire la continua sorveglianza sugli alunni da parte del personale docente e non nel passaggio dalla classe al bagno e viceversa, è preferibile che gli alunni non si rechino ai servizi igienici negli orari indicati da disposizione annuale; ciò non vale per le urgenze.
- k. I docenti non devono servirsi assolutamente degli alunni e del personale Ata per richieste personali;
- l. I docenti e il Personale ATA non possono, per nessuna ragione, abbandonare il plesso scolastico durante le ore di servizio;

**Art. 4 – Vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti delle classi.**

- a. È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio del docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato più celermente possibile.
- b. Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza;
- c. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.
- d. In caso di motivata e momentanea assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni.

**Art. 5 – La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, durante la refezione e le pause del dopo mensa.**

- a. Durante gli intervalli delle lezioni, che sono almeno di 10 minuti, le classi sono sorvegliate dagli insegnanti in servizio nelle classi e dal Personale ATA secondo i piani di vigilanza che vengono pubblicati all'inizio dell'anno. In particolare i docenti sono tenuti a:
  - sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile e non violento, non lasci rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non urli, non corra, ecc.;
  - far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose come corse e giochi di movimento;
  - regolare un accesso ordinato ai servizi;
  - controllare gli studenti affinché venga loro impedita la permanenza nei bagni e nelle aule.
- b. Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo, gli studenti devono rientrare nelle aule accompagnati dai docenti;
- c. Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spetta la sorveglianza come già assegnata al docente sostituito.
- d. Il collaboratore scolastico di turno assisterà gli insegnanti nella vigilanza e in particolare sorveglierà l'atrio e i bagni secondo il piano di vigilanza di quel plesso;
- e. Al fine di garantire una vigilanza più intensiva, i docenti non possono chiedere ai collaboratori scolastici di produrre fotocopie durante gli intervalli;

**Art. 6 – Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici.**

- a. Spetta ai docenti accompagnare gli alunni dalle aule agli spazi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario;
- b. Gli spostamenti dall'aula dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.
- c. I docenti sono tenuti a riportare la classe nella propria aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
- d. Spetta ai docenti dell'attività motoria accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa.
- e. Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.

**Art.7 – La vigilanza degli alunni durante le attività extracurricolari.**

- a. La vigilanza sugli alunni durante le attività extracurricolari, previste nel PTOF, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività.
- b. Gli alunni accederanno ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività e aspetteranno il docente nell'atrio, sorvegliati dal personale ATA;
- c. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.
- d. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, progetti linguistici) costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.
- e. I genitori sono invitati a non portare i figli a scuola per le varie riunioni scolastiche e/o incontri scuola-famiglia, ma qualora fossero costretti a farlo dovranno vigilarli personalmente e non lasciarli vagare da soli nei locali scolastici o nel cortile dell'edificio scolastico. LA SCUOLA, IN QUESTO CASO, NON ASSUME ALCUNA RESPONSABILITÀ DI VIGILANZA E SORVEGLIANZA;

**Art. 8 – La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche.**

- a. Il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe, individuerà i docenti accompagnatori e provvederà ad assegnarli nel rapporto di 1 a 15/18 per Primaria e Secondaria, 1 a 15 per Infanzia salvo eventuali casi particolari che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori al fine di garantire una più efficace vigilanza sugli alunni;

- b. In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, viene designato anche il docente di sostegno o un altro docente nel rapporto di 1:2. In base alla gravità della disabilità dell'alunno si potrà decider il rapport di 1:1.
- c. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori;
- d. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.
- e. Durante la permanenza fuori dalla scuola gli alunni dovranno sempre indossare il cartellino di riconoscimento;
- f. I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.

**Art. 9 - La vigilanza degli alunni con disabilità.**

- a. La vigilanza sui minori diversamente abili deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.
- b. Il docente di classe, o il docente di sostegno, deve garantire costante vigilanza sui minori portatori di gravi handicap, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi.
- c. Il collaboratore scolastico ha il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e per la cura dei portatori di gravi handicap.

**Art. 10 – Vigilanza degli alunni all'uscita da scuola.**

- a. Al fine di garantire una vigilanza più intensiva, i docenti non possono chiedere ai collaboratori scolastici di produrre fotocopie durante gli ultimi 15 minuti dell'ultima ora di lezione;
- b. L'uscita degli alunni avviene per classi, con la vigilanza del personale docente e collaboratore scolastico di turno;
- c. All'uscita da scuola gli alunni dovranno essere riconsegnati ai genitori /affidatari (per chi non ha autorizzazione all'uscita autonoma);
- d. Se un genitore ha la necessità di far uscire l'alunno prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona o mandare un adulto maggiorenne delegato in forma scritta;
- e. I genitori impossibilitati a ritirare i figli delegheranno, in forma scritta, uno o più adulti maggiorenni ed allegheranno copia dei documenti che consegneranno al fiduciario di plesso per la scuola dell'Infanzia e Primaria o al coordinatore di classe per la scuola secondaria di primo grado;
- f. I genitori che desiderano autorizzare i propri figli minori a tornare a casa da soli a piedi al termine dell'orario scolastico dovranno farlo in forma scritta, mediante apposito modulo, nel quale forniranno le loro motivazioni, adeguatamente sostenute dalla valutazione del grado di autonomia del minore e delle condizioni di contesto, e solleveranno l'Amministrazione scolastica da ogni responsabilità di vigilanza successiva all'uscita autonoma e al di fuori dell'area di pertinenza della scuola;
- g. I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.
- h. I genitori, in attesa dei propri figli, non devono assembrarsi davanti al cancello, per non ostacolare il passaggio, ma disporsi in modo ordinato all'interno del cortile.
- i. In assenza del genitore all'uscita, il docente di classe presente al termine delle lezioni affida l'alunno al collaboratore scolastico e provvede a contattare la famiglia;
  - se il genitore non è rintracciabile, si devono avvisare i Vigili Urbani (o Carabinieri) che rintracceranno i genitori;
- j. Il collaboratore vigila sull'alunno in attesa dell'arrivo del genitore/ affidatario in luogo dove normalmente non sussistano situazioni di pericolo;
- k. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente informa la presidenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno.

**Art. 11 Vigilanza durante il periodo di mensa e di dopo-mensa.**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa, organizzata dalla Scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati. Nella scuola primaria e secondaria gli alunni che hanno aderito al servizio mensa verranno accompagnati dai docenti dell'ultima ora presso l'atrio, dove saranno affidati agli insegnanti addetti al servizio mensa, sotto la cui vigilanza rimarranno per il tempo previsto.

**Art. 12.**

Non è permesso sostare nell'edificio scolastico o nel cortile antistante al di fuori degli orari definiti per ogni Plesso.

**Art. 13.**

Gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione scolastica, rientrano nell'edificio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane.

**Art. 14.**

Non è consentito l'accesso all'edificio scolastico o al cortile antistante con animali domestici.

**Art. 15. Scuola dell'infanzia****ENTRATA**

Tutti i bambini entrano a scuola dalle ore 8,00 alle ore 9,00, accompagnati dai genitori o adulti delegati. Vengono affidati all'insegnante di sezione o altro docente in servizio, dopo aver provveduto a svestirlo negli spazi appositamente predisposti. Gli insegnanti presenti accolgono i bambini dedicando loro tutte le attenzioni di cui hanno bisogno, scambiando con i genitori le comunicazioni riguardanti la vita quotidiana di bambini. I genitori sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari: non solo per motivi organizzativi, ma soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educativo-didattiche e di accoglienza.

**USCITA**

Dalle ore 15,45 alle ore 16,00 i bambini aspettano i genitori, o altro adulto munito di delega preventivamente stilata in tutte le sue parti, depositata in segreteria ed in copia nella sezione di appartenenza con allegate fotocopie di documento valido delle persone delegate), nelle rispettive sezioni. Le insegnanti non potranno consegnare i bambini a persone che non figurano nell'elenco del foglio delega che i genitori hanno compilato all'inizio o in corso di anno scolastico. La collaboratrice scolastica svolge attività di vigilanza affinché non si creino situazioni di pericolo durante l'apertura e la chiusura delle porte di entrata. Dopo le ore 16.00 non è consentito ai genitori sostare nell'edificio scolastico. Sono consentite uscite anticipate dalle ore 13,00 alle 13.30 solo in casi di visite mediche/terapie, o per improrogabili esigenze familiari. In tali casi dovranno essere avvisate tempestivamente le insegnanti che provvederanno ad informare le collaboratrici che accompagneranno il bambino all'entrata della scuola dell'infanzia e lo consegneranno al genitore o persona delegata, il collaboratore o le insegnanti dovranno far firmare il registro delle uscite/entrate anticipate o posticipate. I genitori o persona delegata dovrà compilare il registro in ogni parte (nome e cognome bambino sezione orario uscita/entrata). Il registro si troverà presso l'entrata della scuola dell'infanzia.

La collaborazione con le famiglie è necessaria affinché il momento dell'ingresso e dell'uscita degli alunni dal plesso avvenga nel modo più sicuro possibile. Vista la strada adiacente all'ingresso della scuola (Via Ronzoni) i genitori accompagneranno i propri figli fino all'ingresso e fino all'uscita dal plesso, evitando così episodi spiacevoli che possano mettere in pericolo i bambini.

La vigilanza dei bambini è costante.

**USCITE ED ENTRATE FUORI ORARIO - RITARDI GIUSTIFICATI:**

I permessi per le uscite anticipate e le entrate posticipate per motivi medici vanno comunicati alle insegnanti tempestivamente per permettere alle stesse ed ai collaboratori (in caso di entrata posticipata) di prenotare i pasti alla mensa in modo specifico per le diete sanitarie e/o etico religiose) e comunque gli stessi permessi in entrata non possono essere concessi se il ritardo si protrae oltre le ore 11,00 in tal caso i bambini dovranno rimanere a casa. Sono trattate in modo differenziato le entrate posticipate concesse per terapie riabilitative; le stesse verranno avallate e concesse su richiesta del genitore al dirigente scolastico presentando piano terapeutico dello specialista o centro riabilitativo, dove per iscritto verranno segnalati orari e giorni nei quali il bambino/a dovrà sottoporsi alle terapie. I bambini all'arrivo dovranno essere consegnati, all'entrata della scuola dell'infanzia, ai collaboratori che li condurranno nelle sezioni di appartenenza.

**RITARDI INGIUSTIFICATI:**

In caso di ritardo il genitore compila il registro in ogni sua parte e affida il bambino ai collaboratori che provvederanno ad accompagnarlo nella propria sezione. I ritardi ripetuti verranno segnalati alla direzione scolastica. Le entrate e le uscite fuori orario per periodi lunghi vanno documentate e richieste in segreteria.

**FREQUENZA**

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa, oltre che un corretto funzionamento della scuola. I docenti annoteranno quotidianamente sul registro di sezione le presenze degli alunni. Le assenze di breve durata possono essere comunicate anche verbalmente alle insegnanti di sezioni. Nei casi in cui l'assenza è prolungata per esigenze familiari, i genitori sono tenuti ad avvertire preventivamente le insegnanti delle sezioni e poi darne comunicazione scritta in segreteria.

## **Art. 16. REGOLAMENTO DELLA PALESTRA**

### **USO DELLA PALESTRA E GESTIONE DEGLI ACCESSI**

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo della palestra.

L'accesso alla palestra è consentito esclusivamente agli insegnanti di Educazione Fisica, alle classi accompagnate dal docente e al collaboratore scolastico.

La palestra è sempre aperta in concomitanza all'apertura della scuola ma è vietato l'ingresso ai non autorizzati.

Al di fuori dell'orario scolastico la palestra è accessibile esclusivamente al personale addetto alle pulizie o alle associazioni autorizzate dal Comune in base alla Convenzione stipulata tra Comune e Istituto

L'accesso è vietato ad alunni se non accompagnati dal docente.

Gli orari d'utilizzo della palestra saranno definiti preventivamente dai docenti.

Le chiavi della palestra sono conservate dai Collaboratori scolastici; le chiavi del magazzino degli attrezzi e degli armadi sono a disposizione degli insegnanti di educazione fisica e ne è custode il collaboratore scolastico.

Attività in cui non siano presenti alunni potrà essere effettuata dai docenti (ad esempio per sistemazione attrezzatura). In tutti gli altri orari la palestra dovrà rimanere chiusa. Il docente che utilizza la palestra al di fuori dell'orario di servizio è responsabile dell'apertura e della chiusura della stessa e di quanto accade in palestra durante la sua permanenza.

Qualsiasi altro uso della palestra per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Educazione Fisica dovrà essere esplicitamente autorizzato dal Dirigente.

L'accesso alla palestra sarà regolato dal quadro orario delle lezioni e/o con un sistema di alternanza da definire a cura del Coordinatore del dipartimento. o sarà effettuato in occasione di progetti sportivi che verranno attivati durante l'anno.

Sono ammesse le normali attività ginniche (esercizi agli attrezzi, esercizi a corpo libero, ecc.) e i giochi di squadra idonei ad essere effettuati all'interno della palestra (pallavolo, pallacanestro, calcetto, basket, pallamano...);

Per garantire la massima sorveglianza degli alunni è preferibile accedere al bagno prima e dopo l'ingresso in palestra; Questo non vale in caso di urgenze.

### **REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI**

Gli studenti non possono essere presenti in palestra nelle occasioni in cui non vi sia sorveglianza (intervallo, inizio o fine delle lezioni...)

Gli studenti potranno accedere alla palestra solo se accompagnati dall'insegnante, portando con sé la borsa da palestra contenente gli indumenti e le scarpe e gli oggetti di valore personali lasciando in aula lo zaino con il resto del materiale scolastico (ad eccezione della 5°ora). Nel trasferimento dall'aula alla palestra gli studenti dovranno mantenere un comportamento calmo e controllato;

- È vietato introdurre ed assumere cibi all'interno della palestra, se non autorizzato dal docente.
- È vietato l'uso della palestra senza la presenza del docente. Gli attrezzi devono essere utilizzati con cura verificandone il corretto funzionamento e l'integrità. Gli studenti possono iniziare l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni dal docente e dopo aver effettuato il riscaldamento fisico e muscolare.
- È fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi attrezzo ginnico e del materiale presente in palestra senza l'autorizzazione del docente. Gli alunni che si rendono colpevoli di danneggiamenti volontari alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato durante la lezione.
- È vietato allontanarsi dalla palestra se non accompagnato dall'insegnante o dal collaboratore scolastico.
- Gli alunni devono seguire attentamente le istruzioni e trattare con cura materiali e attrezzature evitando comportamenti imprudenti che potrebbero rivelarsi pericolosi per l'incolumità propria e dei compagni.
- È vietato prendere attrezzature di propria iniziativa senza la preventiva autorizzazione dell'insegnante; al termine della lezione gli attrezzi dovranno essere rimessi al loro posto.
- Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare attivamente alla lezione del giorno, porteranno una giustificazione scritta dei genitori. Tali alunni sono tenuti comunque a seguire le lezioni e potranno essere impiegati in compiti di giuria, arbitraggio, organizzazione dell'attività. Gli studenti con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando il certificato medico.
- È vietato stazionare negli spogliatoi e andarci senza chiedere il permesso
- È fatto obbligo di utilizzare le attrezzature per lo scopo alle quali sono destinate.

- È fatto obbligo di avvertire l'insegnante in caso di incidente.
- Riordinare il materiale e le attrezzature al termine dell'attività.
- È fatto obbligo di lasciare puliti e in ordine gli spogliatoi e il bagno.

#### **NORME GENERALI SULL'USO DELLE ATTREZZATURE**

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato la palestra ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che utilizzavano le attrezzature alle quali è stato segnalato il danno;

I docenti sono tenuti a segnalare rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale

#### **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

Il Piano di Emergenza deve essere controllato per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in una situazione di emergenza.

In caso di incendio utilizzare l'estintore in dotazione.

È rigorosamente vietato realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica.

Durante l'attività motoria e sportiva è vietato indossare anelli, bracciali, collane, orecchini, *piercing*.

Per l'attività motoria e sportiva è necessario portare la biancheria intima di ricambio e delle salviette igieniche. Terminata l'attività, eseguita l'igiene personale e il ricambio della biancheria, riporre lo sporco in un sacchetto di plastica da chiudere ermeticamente e da riporre nella sacca con le scarpe. Indumenti idonei e le scarpe da ginnastica pulite e ben allacciate. (riservate all'uso in palestra). È auspicabile portare anche un asciugamano.