



**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.ALIGHIERI-A.DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**  
**SCUOLA IN OSPEDALE Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria**  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**  
**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

<b>Lecce,</b> <b>Prot. AOOLEIC8AE008</b> Fa fede la data del file di segnatura del Protocollo Informatico	ISTITUTO COMPRENSIVO - "D. ALIGHIERI - DIAZ"-LECCE <b>Prot. 0005792 del 12/09/2023</b> VI-9 (Uscita)
<b>Destinatari</b>	AI DOCENTI dell'IC Alighieri Diaz di Lecce ATTI
<b>OGGETTO</b>	<b>PIANO ORGANIZZATIVO DELLA VIGILANZA AS 2023-2024</b>
Fascicolo/Attività	Didattica
Unità Operativa Responsabile	Dirigente Scolastico

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTA la normativa vigente in materia di sicurezza, vigilanza e obblighi di servizio

VISTE le indicazioni strategiche ad interim ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico del 05/08/2022 per l'a. s. 2022 – 2023

VISTE le delibere degli OCCC

VISTO il Dlgs 165/01 sulle competenze del Dirigente Scolastico

VISTI gli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile

AI FINI di regolamentare la vigilanza sui minori e le modalità organizzative che disciplinano i vari momenti della vita scolastica degli alunni dell'I. C. ALIGHIERI - DIAZ di Lecce, nel rispetto delle indicazioni per la mitigazione delle infezioni in ambito scolastico

**DISPONE**

Il seguente piano Organizzativo della vigilanza:

**DISPOSIZIONI COMUNI : OBBLIGHI DI SERVIZIO E VIGILANZA**

Gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza sugli alunni (art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 ) e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e, quindi , in occasione delle *attività* definite di *insegnamento* (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi, l'assistenza alla mensa e tutte le altre attività collegate all'orario di servizio e al suo completamento - assistenza all'ingresso, all'uscita, durante la ricreazione, gli spostamenti ecc... ), così come durante i *cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni*, durante i quali gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in servizio ed adottare comportamenti di seguito specificati:



**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.ALIGHIERI-A.DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**

**SCUOLA IN OSPEDALE** Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**

**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

- I docenti rispondono in tutti i casi in cui *singoli* alunni o *gruppi* di alunni, provenienti anche da classi diverse, sono *ad essi affidati* – anche in attuazione delle programmazioni delle equipe - per svolgere attività curriculare o extra-curriculare, nell'ambito sia dell'orario d'obbligo, che in caso di svolgimento di attività aggiuntive di insegnamento.

- Anche nel caso in cui il docente avesse cessato il suo orario di servizio, in assenza di altro docente in contemporaneità, la vigilanza sull'incolumità del minore deve prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento dei minori ad altri docenti a disposizione o, in mancanza, di predisporre la sorveglianza su di essi con altri mezzi ritenuti idonei.

- L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e, 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.

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

Considerate le responsabilità civili, penali ed amministrative connesse ai doveri di vigilanza dei docenti, questi si atterranno scrupolosamente ai comportamenti appresso indicati:

1. tutto il personale docente è tenuto ad essere **in servizio 5 minuti prima dell'orario giornaliero** previsto sia per le attività antimeridiane sia per quelle pomeridiane. Le docenti della scuola primaria e secondaria di I grado che entrano in servizio dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno un'ora "libera", sono tenute a farsi trovare in orario davanti alla classe in cui devono prestare servizio, per consentire un agevole "cambio"

**PER QUANTO RIGUARDA IL RISPETTO DELL'ORARIO DELLA PRESA DI SERVIZIO GIORNALIERA, FARA' FEDE L'ORA INDICATA DALL'OROLOGIO DI PLESSO E SOLO LA FIRMA SUL REGISTRO POSTO ALL'INGRESSO DI OGNI PLESSO, FARA' FEDE PER LA PUNTUALE PRESENZA NELL'ISTITUTO.**

2. **i docenti che hanno necessità di assentarsi per motivi di salute, devono preavvisare, entro le h 7:45,** la segreteria e il referente del plesso di appartenenza
3. I docenti che, per improvviso impedimento, si trovassero nell'impossibilità di raggiungere l'edificio in tempo utile nel rispetto dell'orario di servizio, sono tenute a **comunicare tempestivamente agli uffici di segreteria il ritardo e comunque almeno dieci minuti prima dell'inizio dell'orario di servizio**, per favorire un'agevole Sostituzione
4. Il personale docente è tenuto a fermarsi nell'aula fino al termine delle lezioni e a intervenire sin dall'inizio sulle situazioni che possano comportare condizioni di rischio (es.: infastidire il compagno di banco; togliere la sedia; mettere lo sgambetto; ecc), promuovendo negli alunni la cultura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo su cui possono ricadere gli effetti delle azioni che potrebbero determinare eventi lesivi o danni.



**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.ALIGHIERI-A.DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**  
**SCUOLA IN OSPEDALE Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria**  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**

**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

5. Il personale docente può allontanarsi dalla classe/sezione **solo per cause di forza maggiore** e disporre, **in tali casi, l'affidamento degli alunni alla sorveglianza del personale ausiliario o di altro docente.** Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009). **Il collaboratore scolastico è responsabile peri danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.**

6. Nel caso dovessero verificarsi infortuni, prestare il primo soccorso ed attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola; chiamare, se si ritiene necessario, il numero 118 .  
Dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione.  
**Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.**

7. Per confronti, colloqui e chiarimenti, oltre al calendario annuale già definito, sarà possibile utilizzare le ore al di fuori dell'orario di servizio giornaliero. I docenti eviteranno di intrattenersi con i genitori in orario di servizio, al momento dell'ingresso degli alunni - ovvero in momenti che intercorrono tra la presa di servizio e il suono della campanella d'ingresso – e al momento dell'uscita. Si precisa, a tal fine, che eventuali colloqui con i genitori sono possibili solo ed esclusivamente in momenti previsti dall'Istituzione Scolastica (ora libera del docente, incontri programmati nel piano delle attività annuali).

**PER QUANTO RIGUARDA IL RISPETTO DELL'ORARIO DELLA PRESA DI SERVIZIO GIORNALIERA, FARA' FEDE L'ORA INDICATA DALL'OROLOGIO DI PLESSO E SOLO LA FIRMA SUL REGISTRO POSTO ALL'INGRESSO DI OGNI PLESSO, FARA' FEDE PER LA PUNTUALE PRESENZA NELL'ISTITUTO.**

**L'USO DEI CELLULARI IN CLASSE E' ASSOLUTAMENTE VIETATO A QUALSIASI TITOLO NELLA SCUOLA SEC. DI I GRADO I CELLULARI DEGLI ALUNNI VERRANNO RITIRATI DAL DOCENTE DELLA PRIMA ORA PER ESSERE CUSTODITI E RICONSEGNATI ALLA FINE DELLE LEZIONI DAL DOCENTE DELL'ULTIMA ORA.**



**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.ALIGHIERI-A.DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**  
**SCUOLA IN OSPEDALE Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria**  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**  
**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

**INGRESSO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA:**

I cancelli esterni/portoni vengono aperti 5 minuti prima dell'orario stabilito, per consentire l'entrata ad alunni e insegnanti ed anche ai genitori quando ricorre il caso. I cancelli / portoni sono richiusi quindici minuti dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico. A partire da quel momento gli alunni potranno entrare a scuola con permesso scritto dei genitori.

L'ingresso nell'area di pertinenza della scuola è possibile solo a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e non è consentito l'accesso all'interno del recinto scolastico in ore diverse da quelle dell'orario scolastico. L'entrata e l'uscita nel cortile della scuola, con biciclette e motorini, sono consentite solo se i mezzi sono accompagnati a mano e a motore spento. Gli alunni entrano a scuola e raggiungono il punto di raduno individuato per la propria classe dove troveranno ad attendere l'insegnante. Quindi al suono della campana ciascuna classe sotto la sorveglianza del docente accederà alla propria aula. Il personale ausiliario sorveglierà affinché siano evitati assembramenti negli atri e lungo le scale.

Gli alunni muniti di regolare autorizzazione di entrata anticipata (ad es. per esigenze legate al servizio di trasporto effettuato dall'Amministrazione Comunale) devono entrare nell'edificio scolastico e rimanere sotto la sorveglianza del personale preposto.

In caso di tempo particolarmente inclemente o altre particolari situazioni generali (ad es. sciopero accertato dei mezzi di trasporto) è permesso agli alunni di accedere nell'androne della scuola dove rimangono sotto la sorveglianza del personale preposto.

In caso di sciopero o di assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai genitori. La vigilanza è affidata agli insegnanti e al personale collaboratore scolastico presenti a scuola.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinqueminiuti prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti della prima ora, una volta entrati nella propria aula devono:

- a. fare subito l'appello e annotare sul registro (elettronico) gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo;
- b. verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;
- c. registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione per permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo;
- d. segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.



**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.ALIGHIERI-A.DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**  
**SCUOLA IN OSPEDALE Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria**  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**  
**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

**INGRESSO ALUNNI SCUOLA INFANZIA:**

I cancelli esterni vengono aperti 5 minuti prima dell'orario stabilito, per consentire l'entrata ad alunni e genitori. I cancelli e le porte saranno chiusi alle 9:00 e rimarranno chiusi fino all'orario di uscita. L'ingresso nell'area di pertinenza della scuola è possibile solo a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e non è consentito l'accesso all'interno del recinto scolastico in ore diverse da quelle dell'orario scolastico.

Gli alunni muniti di regolare autorizzazione di entrata anticipata (ad es. per esigenze legate al servizio di trasporto effettuato dall'Amministrazione Comunale) devono entrare nell'edificio scolastico e rimanere sotto la sorveglianza del personale preposto.

In caso di tempo particolarmente inclemente o altre particolari situazioni generali (ad es. sciopero accertato dei mezzi di trasporto) è permesso agli alunni di accedere nell'androne della scuola dove rimangono sotto la sorveglianza del personale preposto.

In caso di sciopero o di assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai genitori. La vigilanza è affidata agli insegnanti e al personale collaboratore scolastico presenti a scuola.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti della prima ora, devono:

- e. fare subito l'appello e annotare sul registro (elettronico) gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo;
- f. verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;

**INGRESSO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:**

I cancelli esterni vengono aperti 5 minuti prima dell'orario stabilito, per consentire l'entrata ad alunni e insegnanti ed anche ai genitori quando ricorre il caso. I cancelli e le porte sono richiusi dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere chiusi per l'intero orario scolastico.

L'ingresso nell'area di pertinenza della scuola è possibile solo a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e non è consentito l'accesso all'interno del recinto scolastico in ore diverse da quelle dell'orario scolastico. L'entrata e l'uscita nel cortile della scuola, con biciclette e motorini, sono consentite solo se i mezzi sono accompagnati a mano e a motore spento.

Gli alunni muniti di regolare autorizzazione di entrata anticipata (ad es. per esigenze legate al servizio di trasporto effettuato dall'Amministrazione Comunale) devono entrare nell'edificio scolastico e rimanere sotto la sorveglianza del personale preposto.

In caso di tempo particolarmente inclemente o altre particolari situazioni generali (ad es. sciopero accertato dei mezzi di trasporto) è permesso agli alunni di accedere nell'androne della scuola dove rimangono sotto la sorveglianza del personale preposto.



**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.ALIGHIERI-A.DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**  
**SCUOLA IN OSPEDALE Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria**  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**  
**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

Al suono della prima campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria classe sotto la sorveglianza del personale ausiliario. I momenti dell'entrata e dell'uscita dall'edificio scolastico devono essere organizzati, in modo da evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

In caso di sciopero o di assemblea sindacale verranno comunque trattenuti a scuola tutti i minori non accompagnati dai genitori. La vigilanza è affidata agli insegnanti e al personale collaboratore scolastico presenti a scuola.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, supervisionano i corridoi della propria aula ed attendono l'arrivo degli alunni. Quindi essi devono:

- g. fare subito l'appello e annotare sul registro (elettronico) gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo; verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;
- h. i ritardi saranno segnalati sul registro, e quindi richiederanno successiva giustificazione da parte dei genitori, se l'ingresso è avvenuto dopo i 10 minuti di tolleranza (quindi dalle ore 8:11);
- i. registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione per permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo;
- j. segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

### **RICREAZIONE E SPOSTAMENTO CLASSI - SCUOLA DELL'INFANZIA**

Nella scuola dell'infanzia la ricreazione, compatibilmente con le variabili metereologiche, si potrà svolgere all'aperto. Si precisa che, in presenza di vento forte o moderato, i bambini, per motivi di sicurezza, non dovranno accedere nei giardini esterni per la merenda o per le attività ludiche.

**I COLLABORATORI SCOLASTICI SI OCCUPERANNO DELLA PULIZIA ASSIDUA DELLE SUPERFICI E DI VIGILARE COSTANTEMENTE GLI SPAZI LORO ASSEGNATI.**

### **RICREAZIONE E SPOSTAMENTO CLASSI - SCUOLA PRIMARIA**

L'intervallo durante la giornata scolastica risponde ad un bisogno di riposo mentale degli alunni e, considerando la durata del tempo scuola, **saranno garantite due pause nel corso della giornata scolastica**: nel primo intervallo – **per un totale di venti minuti circa per ogni classe** - ogni classe si recherà ai servizi nell'orario stabilito e, una volta rientrata nella propria aula, ogni alunno potrà consumare la merenda e riposarsi per altri dieci minuti. L'insegnante presente in classe controllerà il corretto svolgimento della ricreazione, curando **l'aerazione dell'aula stessa e vigilando sul comportamento degli alunni**.



**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.ALIGHIERI-A.DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**  
**SCUOLA IN OSPEDALE Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria**  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**  
**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

**Pratiche igieniche.**

Durante il primo intervallo, nell'orario assegnato alla propria classe, le docenti accompagneranno ordinatamente l'intera scolarasca ai servizi igienici e vigileranno sul corretto comportamento degli alunni; per consentire operazioni più snelle e veloci e dare ai bambini l'opportunità di consumare la colazione in tempi distesi, **gli alunni saranno dotati individualmente, dalle famiglie, di un kit igienico – sanitario contenente un piccolo asciugamano, sapone non schiumoso e/o detergente a secco (tipo amuchina) più una piccola quantità di carta igienica.**

Per facilitare e agevolare l'organizzazione dell'intervallo, constatata l'esiguità del personale ausiliario e la disponibilità dei servizi igienici presenti negli edifici scolastici e onde evitare sovraffollamento nello stesso orario, la ricreazione si svolgerà secondo la seguente turnazione:

SCUOLA PRIMARIA "A.DIAZ"		
	ORARIO	CLASSI
SERVIZI IGIENICI N.1 PIANO TERRA	Ore 9:30 – 9:40	IA
	Ore 9:40 – 9:50	IB
	Ore 9:50 – 10:00	IVA
SERVIZI IGIENICI N.2 PIANO	Ore 9:30 – 9:35	IIA
	Ore 9:35 – 9:50	IIIC- IIID
	Ore 9:50– 10:05	IVC- IVD
	Ore 10:05– 10:20	VC- VD
SERVIZI IGIENICI N.3 PIANO	Ore 9:30 – 9:35	IC
	Ore 9:35 – 9:40	IIB
	Ore 9:40– 9:55	IIIA- IIIB
	Ore 09:55– 10:00	IVB
	Ore 10:00– 10:15	VA-VB

Nel secondo intervallo, dalle 11.50 in poi si ripeterà la stessa turnazione delle classi nei diversi servizi igienici e nella stessa modalità.

**I COLLABORATORI SCOLASTICI SI OCCUPERANNO DELLA PULIZIA ASSIDUA DELLE SUPERFICI E DI VIGILARE COSTANTEMENTE GLI SPAZI LORO ASSEGNATI.**



**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. ALIGHIERI-A. DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**  
**SCUOLA IN OSPEDALE Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria**  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**  
**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

### **RICREAZIONE E SPOSTAMENTO CLASSI - SCUOLA SEC. DI I GRADO**

Durante la giornata saranno garantiti **due intervalli**.

**Nel plesso di via di Vereto** il primo intervallo sarà **dalle 9.50 alle ore 10.00** e il secondo dalle **11.50 alle 12.00 per tutte le classi**. Le ricreazioni si svolgeranno nelle rispettive aule di appartenenza dove si consumerà la merenda e si potrà accedere a turno ai servizi igienici.

**Nel plesso di via E. Mario** si osserverà una **turnazione delle classi** nei due intervalli: **dalle 9.50 alle ore 10.00**, le classi **1C e 2C**; dalle **10:00 alle 10:10** le classi **3C e 3D**. Dalle **11:50 alle ore 12:00**, le classi **1C e 2C**; dalle **12:00 alle 12:10** le classi **3C e 3D**. Gli alunni consumeranno la merenda in classe e/o all'aperto usufruendo degli spazi attigui e potranno accedere a turno ai servizi igienici.

**I COLLABORATORI SCOLASTICI VIGILERANNO L'INGRESSO DEGLI STUDENTI AI BAGNI, non più di due alla volta per classe (un maschio e una femmina).**

**Inoltre agli alunni non sarà consentito di usare le macchine erogatrici di snack e bevande poste negli edifici scolastici**

L'uscita dalle aule prima e dopo l'intervallo ricreativo deve essere limitata ai casi di effettivo bisogno: **durante le ore di lezione, salvo bisogni impellenti, non è consentito fare uscire dalla classe gli alunni.** In casi eccezionali è consentito un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, dopo aver appurato che ai piani ci sia la dovuta vigilanza e controllando che l'uscita non si protragga oltre il necessario. Quando uno studente chiede di andare in bagno, ***le docenti si dovranno assicurare, senza lasciare scoperta la propria classe, della presenza del collaboratore scolastico in postazione.***

Ove possibile, e compatibilmente con le variabili metereologiche, si potrà privilegiare lo svolgimento dell'intervallo ricreativo all'aperto, valorizzando lo **spazio esterno**, quale occasione alternativa di apprendimento.

**I COLLABORATORI SCOLASTICI SI OCCUPERANNO DELLA PULIZIA ASSIDUA DELLE SUPERFICI E DI VIGILARE COSTANTEMENTE GLI SPAZI LORO ASSEGNATI.**

#### **Uscita degli alunni da scuola**

Il personale docente è tenuto a consegnare gli alunni ai genitori o a loro delegati al momento del termine dell'orario scolastico (Dichiarazione di delega di prelevare l'alunno da parte dei genitori con allegata copia firmata del proprio documento di identità e del documento di identità del delegato completo della firma di quest'ultimo/autorizzazione all'uscita autonoma per la Scuola Sec. di I grado).

In casi eccezionali, in mancanza delle suddette deleghe, il genitore dovrà contattare la segreteria ed il docente, entro la mattinata, informando e fornendo le generalità del delegato (nome, cognome, residenza, numero della carta d'identità).





**M.I.U.R. - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.ALIGHIERI-A.DIAZ"**  
**CENTRO RISORSE INTERCULTURALI DI TERRITORIO**  
**SCUOLA IN OSPEDALE Azienda Sanitaria "Vito Fazzi" Lecce Polo Oncologico "Giovanni Paolo II" - Pediatria**  
**Codice Fiscale: 80010320754 – Codice Meccanografico: LEIC8AE008**  
**VIA E. REALE N.59 – 73100 LECCE**

All'inizio dell'anno scolastico l'Ufficio di Segreteria provvede ad acquisire dai genitori tutti i nominativi delle persone che potranno ritirare l'alunno, in caso di loro impedimento. Le persone dovranno essere maggiorenni per ritirare gli alunni. L'Ufficio provvede anche a fornire alla famiglia le indicazioni necessarie perché l'insegnante sia avvertito in tempo utile, qualora dovessero presentarsi cambiamenti delle consuete abitudini.

I familiari degli alunni sono altresì invitati a fornire uno o più numeri telefonici di sicura reperibilità, ove sia possibile contattarli in caso di necessità.

I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

È prevista la possibilità che i genitori dei minori di 14 anni ne autorizzino l'uscita autonoma da scuola, sollevando il personale scolastico dalla responsabilità legata all'obbligo di vigilanza; l'autorizzazione deve essere formalizzata su modulistica a disposizione negli Uffici.

#### **La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione deve essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni dieci alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori.

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, viene designato un accompagnatore fino a due alunni disabili su parere vincolante del consiglio di classe.

Documento aggiornato al 12/09/2023

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Marina Nardulli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D. Lgs. n. 39/93*