



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

Circolare n. 35/A.S. 2021-2022

Palermo, 20/9/2021

AL PERSONALE

AI GENITORI

ALLA DSGA

OGGETTO: Uscita ed entrata alunni. Indicazioni per il personale.

Premesso che:

sulla scuola e su tutti gli operatori incombe un esclusivo dovere di vigilanza sugli alunni che ha inizio dal momento dell'affidamento e termina solo quando alla suddetta vigilanza si sostituisca quella dei genitori/tutori/affidatari/delegati al termine delle attività scolastiche nei modi previsti dalla normativa vigente;

in considerazione dell'età, la sorveglianza sugli allievi deve essere inversamente proporzionale all'età ed a grado di maturazione;

il DS DISPONE QUANTO SEGUE:

Ingresso degli alunni a scuola

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti alla prima ora sono tenuti ad essere presenti nell'area di accoglienza della classe **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni".

Uscita degli alunni dalla scuola

L'uscita deve avvenire rigorosamente in modo ordinato con due alunni apri-fila e due alunni chiudi-fila individuati già nel primo giorno di scuola.

I docenti prepareranno gli alunni ed usciranno evitando di sovrapporre le classi lungo il percorso, con un'attenzione particolare nelle scale; garantiranno che il deflusso sia ordinato e si accerteranno che gli alunni non restino incustoditi né dentro l'edificio né nelle sue pertinenze.

Gli alunni della scuola primaria saranno accompagnarli al cancello esterno e consegnati al genitore/tutore/affidatario/delegato mentre quelli della SSI sono lasciati liberi di andare (se è stata depositata la liberatoria) intendendo anche l'operatore dello scuolabus che è tenuto a prelevare l'alunno alla fine dell'orario scolastico.

I bambini della scuola dell'infanzia, invece, saranno accompagnati nell'area di accoglienza di interesse.

Nessuno deve lasciare la scuola senza la certezza che nell'edificio e nelle pertinenze esterne non siano rimasti propri alunni in attesa del genitore/tutore/affidatario/delegato.

Qualora si verificano casi di alunni che all'uscita non siano presi in consegna da alcuno o qualora i servizi di trasporto ritardino, il docente curricolare ed in presenza attenderanno il genitore/tutore/affidatario/delegato; soltanto successivamente l'alunno sarà affidato al personale in servizio di portineria.

Il collaboratore scolastico deve dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e segnalare all'ufficio di segreteria la necessità del reperimento delle figure che abbiano titolo al prelevamento, fino all'arrivo del genitore/tutore/affidatario/delegato; nel caso l'alunno non venga prelevato dopo 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale di segreteria in servizio contatterà l'Autorità di Pubblica Sicurezza presente sul territorio (Stazione locale dei Carabinieri o Ufficio di Polizia Municipale) alla quale chiederà di rintracciare i genitori.

Per queste superiori necessità, la DSGA è invitata ad incrementare le unità in servizio di portineria per almeno 15 minuti durante l'orario di uscita degli alunni.

I docenti coordinatori o prevalenti, in caso si ripeta il mancato prelevamento dell'alunno entro 10 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico.

E' il caso di ricordare che l'obbligo di vigilanza non è limitato all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano affidati all'IS e fino alla riconsegna al genitore/tutore/affidatario/delegato nelle modalità di legge o alla uscita autonoma autorizzata (l'art. 19 bis della LEGGE 172/2017 solo per gli alunni della SSI).

DISPOSIZIONI FINALI E LORO DIFFUSIONE

Con la presente circolare, si vuole informare tutti gli operatori scolastici ed i genitori su procedure finalizzate esclusivamente a garantire la sicurezza e ridurre possibili comportamenti di rischio interni ed esterni.

Il DSGA, i Collaboratori del DS e le Responsabili di plesso si accerteranno che i docenti ed i collaboratori scolastici si attengano alle disposizioni impartite con la presente circolare.

Si richiama l'attenzione dell'Ufficio personale alla informazione attraverso copia stampata della presente circolare al personale supplente che si avvicinerà nel corso dell'anno scolastico.

Si precisa, inoltre che con il termine "pertinenze" si intendono tutti gli spazi esterni dell'edificio scolastico.

I Collaboratori del DS, le Responsabili di plesso, i docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese e a condividerle con alunni e genitori.

Si confida nella consueta costruttiva collaborazione da parte di tutti per la migliore condivisione e applicazione.

Si invita la DSGA a disporre quanto di competenza.

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giusto Catania

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993