



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

a tutti i docenti  
al DSGA  
a tutto il personale ata  
a tutti gli alunni  
a tutti i genitori  
Al sito dell'Istituto - sez. Sicurezza  
Agli atti

ICS MANZONI - CASTELLANZA

**OGGETTO: REGOLAMENTO SULLA SICUREZZA-VIGILANZA SUGLI ALUNNI E  
PREVENZIONE INFORTUNI**

*Argomento: il documento ha valore regolamentare e approfondisce quanto già disposto dal Regolamento di Istituto. Si rivolge a tutto il personale scolastico. Fornisce informazioni giuridiche e indicazioni organizzative sull'obbligo di vigilanza del personale scolastico e delle famiglie. Sono inoltre date indicazioni relative a tutte le fasi della vita scolastica: dall'ingresso degli alunni alla loro fuoriuscita, dalla delicata fase della vigilanza durante i momenti ricreativi e di svago all'atteggiamento con cui organizzare e realizzare le uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione. Sono fornite inoltre le istruzioni da seguire in caso di infortunio.*

*Parole chiave: vigilanza, culpa in vigilando, prevenzione infortuni*

Considerato che:

- la vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche gli ausiliari e, a diverso titolo, il Dirigente scolastico;
- al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**DISPONE**

le seguenti misure organizzative sulla vigilanza scolastica per l'**a.s. 2023/2024**, tese a prevenire ed impedire, nei limiti del possibile, il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni. Tutto il personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni sotto riportate.



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

Si precisa che la mancata osservanza degli obblighi di vigilanza da parte del personale scolastico in caso di evento dannoso/infortunio, oltre a costituire infrazione disciplinare, si configura una responsabilità contrattuale (art. 1218 del Codice Civile) o extra-contrattuale (come nel caso della cosiddetta "culpa in vigilando" ex art. 2048 del Codice Civile).

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni:

1. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula
2. durante lo svolgimento delle attività didattiche
3. durante i cambi d'ora tra i docenti
4. durante l'intervallo/ricreazione
5. durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni
6. nel periodo di mensa e dopomensa
7. in situazione di disabilità
8. durante il tragitto aula-mensa, scuola-palestra, laboratori e viceversa
9. durante le visite guidate/viaggi d'istruzione
10. in caso di infortunio

Queste misure organizzative si integrano con il Regolamento per la sicurezza e la salute dei dipendenti e degli alunni (procedure di sicurezza) vigente.

### **1. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA**

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico per la dovuta vigilanza sugli alunni a partire dal suono della prima campanella. Si precisa che fino a tale momento la responsabilità verso l'alunno è a carico della famiglia.

I genitori sono tenuti ad osservare ed a far osservare ai figli gli orari di inizio del servizio in modo preciso e puntuale.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti, come da Contratto Nazionale, a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'entrata della scuola/plesso deve essere sempre vigilata da un collaboratore scolastico che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico. Nel caso di servizi scolastici integrativi, organizzati e gestiti direttamente da Enti Locali o Associazioni che non prevedono la presenza di docenti o personale scolastico, la vigilanza, il rispetto dei protocolli di sicurezza e, se vigenti, di contenimento pandemico e di tracciamento dei contatti, spetta agli operatori appositamente preposti dal datore di lavoro terzo.



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

## **2. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA**

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi sul punto di accoglienza degli alunni definito dal [Regolamento di Istituto](#) cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare all'uscita gli alunni medesimi fino al medesimo punto. Nel caso in cui si dovesse verificare un ritardo da parte dell'insegnante, esso si farà carico di **avvisare il plesso di servizio e la segreteria** in tempo utile per organizzare la sorveglianza e l'insegnante sarà tenuto a regolarizzare la propria posizione tramite compilazione di modulo di permesso breve (in caso contrario l'assenza sarà considerata ingiustificata e sarà passibile di procedimento disciplinare). In caso di assenza imprevista, indifferibile e debitamente documentata, p. es. malattia, la comunicazione va fatta in segreteria e presso il plesso **al più tardi entro le 7,45 indipendentemente dall'orario di servizio**. Il collaboratore del Dirigente scolastico, il docente referente di plesso o suo delegato assicurerà che la classe eventualmente scoperta venga presa in carico da un altro docente. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe, insieme all'insegnante di sostegno se presente in quella scansione temporale. Nelle attività di palestra l'uso degli attrezzi deve essere adeguato all'età e alle caratteristiche individuali di ciascun alunno e devono essere messe in atto da parte del docente tutte le misure necessarie per evitare possibili infortuni, a tutela dell'incolumità fisica degli alunni.

Il docente di educazione fisica / motoria assicurerà, intervenendo se necessario, il corretto comportamento degli alunni negli spogliatoi, in cui gli alunni devono permanere solo il tempo strettamente necessario. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe per motivi urgenti, eccezionali, improrogabili e debitamente documentabili, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collega o un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Per la vigilanza degli alunni che si recano ai servizi igienici, i docenti assumono, con il concorso dei collaboratori scolastici, ogni misura idonea ad assicurare la vigilanza degli stessi, anche in relazione ai singoli soggetti. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario. Nel caso in cui l'alunno manifesti indisposizione e l'intenzione di andare in bagno, prima di farlo uscire il docente chiamerà un collaboratore che accompagnerà e assisterà l'alunno. In caso di malessere, il docente darà disposizioni per chiamare prontamente il genitore e, se necessario, il 112.

E' vietato procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari o qualsiasi altro motivo.

Gli ingressi posticipati o le uscite anticipate devono essere autorizzati dai docenti e devono costituire l'eccezione e non la norma. Qualora per gravi motivi un alunno necessiti di uscire anticipatamente o entrare in ritardo per lunghi periodi di tempo, tale autorizzazione può essere concessa solo dal Dirigente Scolastico e va adeguatamente motivata e documentata dal genitore. E' facoltà del Dirigente Scolastico, valutato il caso, concedere o non concedere l'autorizzazione. Nelle aule nelle quali le finestre non hanno l'apertura "a vasistas" o "a scorrimento", in attesa di un loro adeguamento, si raccomanda a tutto il personale di vigilare con la massima attenzione



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

affinché le finestre rimangano generalmente chiuse o, qualora sia necessario che vengano aperte, gli alunni non si avvicinino alle finestre aperte e i banchi siano distanti dalle stesse almeno 80 cm. Nelle aule in cui sono presenti finestre con apertura anche "a vasistas", durante le attività didattiche è consentita solo tale apertura. Si raccomanda la ventilazione frequente dei locali.

### **3. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, coadiuvandone la vigilanza. Il docente che ha appena lasciato la classe celermente si recherà nell'aula in cui è programmata la lezione successiva. Per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2° ora in poi o che hanno avuto un'ora di ricevimento o non è stata comunque svolta attività didattica, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolare. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti stessi e avvisare tempestivamente il referente di plesso o il dirigente scolastico.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al docente collaboratore del dirigente o referente di plesso.

Il docente può allontanarsi dalla classe solo se lasciata sotto la sorveglianza di un altro docente o di un collaboratore scolastico (in quest'ultimo caso solo per motivi eccezionali e per brevissimo tempo).

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per urgenze motivate.

E' a cura e responsabilità del Dsga organizzare efficacemente la distribuzione dei collaboratori scolastici e accertarsi che tutte le aree degli edifici vengano adeguatamente presidiate e che il personale ATA si attenga scrupolosamente alle necessità di vigilanza, segnalando per iscritto al Dirigente o al DSGA eventuali inadempienze.

### **4. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione i referenti di plesso sono tenuti a predisporre, anche in fase di orario provvisorio, disposizioni di vigilanza e/o di turnazione delle aree esterne alla classe (giardino o corridoio adiacente) dove gli alunni possono eventualmente recarsi.

In linea generale la vigilanza deve essere garantita a prescindere dall'ambito in cui si effettua l'intervallo. Non è consentito lasciare gli alunni da soli nell'aula, senza vigilanza. Nell'intervallo è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni, che determina



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

maggiori rischi di eventi dannosi; nei corridoi, nelle aule e nei laboratori è vietato correre; in caso di intervallo trascorso nel cortile la vigilanza va intensificata e va controllato che la tipologia di svaghi intrapresi dagli alunni non sia potenzialmente dannosa per sé o altri e, in tal caso, va inibita la possibilità, da parte degli studenti, di porre in essere atteggiamenti potenzialmente pericolosi. In tal senso è il caso di sottolineare che, ai fini della responsabilità penale, civile e disciplinare conseguente ad un infortunio di un alunno e ad ogni altro fatto dannoso che comporti un danno per terzi o per l'Amministrazione, non è sufficiente la mera "presenza" dell'insegnante, ma secondo giurisprudenza recente, è invece necessario un comportamento "attivo", che consiste anche nell'adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitare l'evento.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni, con particolare attenzione.

Tutto il personale si attiva per evitare la formazione di gruppi di alunni all'interno dei bagni o in altre zone nascoste all'attenzione di docenti e collaboratori scolastici.

## **5. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI**

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, ove possibile e sulla base delle indicazioni direttive del DSGA, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. I docenti dell'ultima ora di lezione accompagnano gli alunni verso la via di uscita in modo ordinato e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Regolamento di Istituto; in questa fase si accertano che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, curando e verificando che tutti gli alunni escano fuori dall'edificio in modo autonomo quando previsto o siano prelevati dai genitori in tutti gli altri casi. I genitori, di norma, sono tenuti ad essere puntuali nel riprendere custodia dei propri figli, che possono essere affidati ad altra persona, solo se appositamente delegata, previa esibizione di un documento di identità. La delega può essere concessa solo a maggiorenni. In caso di ripetuti ritardi si provvederà a segnalare l'inadempimento alle autorità ai sensi della normativa vigente.

## **6. VIGILANZA NEL PERIODO DI MENSA E DOPOMENSA**

La vigilanza degli alunni durante la refezione è di competenza dell'insegnante in servizio. Gli alunni si recano in mensa in fila, con il personale incaricato della vigilanza. Nel caso rimanga tempo, nel dopo-mensa, in caso di clima favorevole, l'intervallo mensa si può svolgere nel cortile turnando tra le classi (il coordinamento delle turnazioni è sempre organizzato dal referente di plesso o docente da esso delegato). Gli alunni devono restare nei luoghi assegnati, sotto il diretto controllo dell'insegnante/ personale preposto. Se il tempo non lo permette, l'intervallo post-mensa si svolge all'interno dell'edificio, secondo le modalità dell'intervallo antimeridiano. E'



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

facoltà dell'Istituto, nel rispetto delle disposizioni indicate nel sistema sanzionatorio del Regolamento d'Istituto, sospendere dal servizio mensa (o da altri servizi) alunni particolarmente indisciplinati o che non rispettano le regole. Se il comportamento mette a rischio, anche solo potenzialmente, la sicurezza della comunità scolastica, a seconda del livello di gravità della violazione, potranno essere irrogate specifiche sanzioni disciplinari ai sensi del richiamato Regolamento e del DPR 249/1998. I collaboratori scolastici in servizio collaborano con i docenti alla vigilanza degli alunni. A tale ambito si applica anche quanto indicato al punto n. 4.

## **7. VIGILANZA SUI STUDENTI MINORI CON DISABILITÀ**

La vigilanza sui minori disabili, in particolare se portatori di disabilità grave, deve essere sempre assicurata dai docenti in servizio e dai collaboratori scolastici.

## **8. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA-MENSA, SCUOLA-PALESTRA, LABORATORI, AULE SPECIALI E VICEVERSA**

Durante il tragitto aula-mensa, scuola-palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente. Durante gli spostamenti degli alunni tra aule o edifici i docenti sono tenuti ad accompagnare gli allievi con cui faranno lezione, riportarli nella loro classe al termine dell'attività affidandoli al suono della campanella all'insegnante dell'ora successiva, mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni. Nella scuola intesa come Comunità Educante, tutto il personale ha titolo ad intervenire per arginare e segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica. In particolare ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

## **9. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Occorre prestare particolare attenzione alla vigilanza degli alunni durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione. Questo aspetto deve essere attentamente valutato, da parte organizzatori, sin dalla fase di organizzazione delle visite d'istruzione che durante il viaggio. Su tale questione si rimanda alla [nota del MIUR prot. n. 674 del 03 Febbraio 2016, "viaggi di istruzione e visite guidate"](#) ed al vademecum allegato.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto, di norma, di un docente ogni 15 alunni. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni. Infatti durante i viaggi di istruzione, soprattutto per le gite dell'intera giornata o di più giorni, gli obblighi di vigilanza e di attenzione verso possibili situazioni di rischio non vengono meno ma devono al contrario essere intensificati.

Si ricorda in particolare:

- Negli spostamenti all'esterno, i docenti si organizzeranno in modo da costituire ognuno il punto di riferimento di un gruppo di max 15 studenti che dovrà muoversi ordinatamente e mantenersi compatto; ogni docente controllerà che non si verifichi l'allontanamento di singoli o piccoli sottogruppi;
- I docenti dovranno consentire l'accesso e la discesa dal mezzo di trasporto solo quando il mezzo sarà stabilmente fermo;
- In salita sul mezzo di trasporto e in discesa dallo stesso, in entrata e in uscita dai luoghi di visita, alla testa e alla fine delle eventuali code per accedere a musei, mezzi di trasporto e ristoranti, ci saranno sempre di norma almeno due docenti (uno in cima, un altro in coda);
- Prima degli spostamenti da un luogo all'altro, uno dei docenti accompagnatori dovrà fare sempre l'appello e dovrà consentire la partenza del mezzo o in genere del gruppo solo quando terminato;
- Prima della partenza per il viaggio i docenti dovranno accertarsi dai genitori della presenza di eventuali forme di allergia alimentare o di altro tipo e farli presente allo scrivente nonché comunicarle presso le strutture di ristorazione e di accoglienza;
- Nel caso di necessità di farmaci salvavita, i docenti dovranno richiedere relativa documentazione medica e autorizzazione tramite modulistica in segreteria;
- I docenti dovranno effettuare sopralluogo presso le camere assegnate agli studenti per verificare eventuali rischi e controllare in particolare l'altezza delle finestre, eventuali ballatoi, lucernari, passaggi esterni. A questo proposito, se lo ritengono necessario, possono segnalare eventuali criticità alla segreteria, (area alunni) e/o alla dirigenza scolastica o direttamente alla struttura ricettiva.
- La segreteria e/o la dirigenza scolastica potrà essere contattata anche nel caso in cui gli autisti dimostrassero in modo evidente scarsa affidabilità. In caso di emergenza contattare prontamente le Forze dell'Ordine.

## 10. PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO

Nel malaugurato caso di infortunio tutti i docenti e i collaboratori scolastici presenti prestano le prime cure, chiamando, se necessario, il 112, informando altresì tempestivamente la famiglia dell'alunno. Gli alunni devono sempre e subito informare i docenti nel caso di evento dannoso che li riguardano personalmente o riguarda un compagno: su questo punto è necessario che i docenti responsabilizzino gli studenti in modo che agiscano in modo corretto e collaborativo.

Ai docenti e agli ausiliari coinvolti viene richiesta una relazione dettagliata sull'infortunio, debitamente firmata, da trasmettere **il giorno stesso** al Dirigente scolastico. In caso di ritardi od



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 - Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

omissioni che comporteranno sanzioni economiche per l'Amministrazione è facoltà della stessa rivalersi, anche economicamente, sul personale inadempiente.

Nel caso il genitore provveda a portare il figlio al Pronto Soccorso, autonomamente, in un secondo tempo, il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso deve essere immediatamente trasmesso alla Segreteria della scuola, pena la decadenza del diritto di rimborso da parte dell'Assicurazione.

Tutta la documentazione medica deve essere trasmessa direttamente alla Segreteria della scuola, che provvederà ad inoltrarla tempestivamente all'Assicurazione e, se necessario, all'Inail e, se necessario, all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente.

Si ricorda che in caso di infortunio il Referto di Pronto Soccorso costituisce Atto pubblico e il paziente o il tutore legale si assume tutte le responsabilità e conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni inesatte o non veritiere.

I giorni di prognosi riportati sul certificato medico del Pronto Soccorso vanno tassativamente rispettati (congeggiati dalla data di rilascio del certificato) e l'alunno/a infortunato/a non può essere riammesso a scuola anticipatamente rispetto i giorni di prognosi riportati sul primo certificato, salvo con contestuale presentazione di successivo certificato del pediatra di famiglia che ne attesti la guarigione anticipata o comunque che l'infortunio subito non pregiudica più la frequenza scolastica.

Le presenti disposizioni, con carattere di notifica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, hanno validità permanente, fino a nuova emanazione.

## **11. CANCELLI, APERTURE E PORTE RIVOLTE VERSO L'ESTERNO**

Cancelli, aperture e porte rivolte verso l'esterno da cui è possibile accedere e/o fuoriuscire vanno tenuti permanentemente chiusi in modo da impedire l'accesso incontrollato dall'esterno. Tali elementi vanno inoltre sottoposti a vigilanza dal personale ATA, individuato dal DSGA, in modo da non ne venga fatto uso improprio - in particolar modo da parte di minori affidati dai genitori all'Istituto comprensivo.

## **12. VIGILANZA IN CASO DI RITARDO DEL GENITORE AL RITIRO DEL MINORE**

In caso di ritardo del genitore al ritiro del minore e quest'ultimo non sia stato autorizzato, da parte dei genitori o dei tutori legali all'uscita autonoma, e non si presentino nemmeno altri soggetti debitamente delegati, si applica quanto previsto dal Regolamento di Istituto sez. 4.6.5, ovvero:

1. il docente accompagna l'alunno all'interno dell'edificio scolastico e affida l'alunno al personale ausiliario in servizio. Il collaboratore scolastico sospende l'attività di pulizia dei locali per dare priorità alla vigilanza dell'alunno;
2. il docente prova a rintracciare telefonicamente i genitori o i tutori legali;
3. nel caso non sia stato possibile contattare i genitori, il docente contatterà l'ufficio di Polizia locale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori;





Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"**

Via dei Platani, 5 - 21053 Castellanza  
Tel. 0331/50.42.33 – Fax 0331/50.26.88  
**Email:** vaic81700p@istruzione.it - vaic81700p@pec.istruzione.it  
C.F. 81009410127 - CODICE MECCANOGRAFICO vaic 81700p

4. al momento del prelievo, il genitore ritardatario appone la firma sul registro;
5. i docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno, convocano d'ufficio i genitori per un colloquio esplicativo, informando il dirigente scolastico.

Castellanza, 12/09/2023

Il Dirigente scolastico  
prof. Giuseppe Rizzo