Politica in materia di sorveglianza degli alunni e di bambini smarriti o dispersi

Florence Bilingual School

EUROPA

2026

Iscritta nel registro delle imprese dell'Inghilterra e del Galles - Cognita Schools Limited n. 02313425
Sede legale: Seebeck House, One Seebeck Place Knowlhill, Milton Keynes, Buckinghamshire, MK5 8FR

COGNITA

THRIVE IN A RAPIDLY EVOLVING WORLD

1. Introduzione

1.1. La Florence Bilingual School prende molto sul serio la propria responsabilità di garantire che gli alunni siano sempre adeguatamente sorvegliati per assicurarne la sicurezza sia all'interno dei locali scolastici che durante le uscite didattiche. Il personale addetto alla sorveglianza è consapevole dei nostri requisiti in materia di tutela, salute e sicurezza. La presente politica si applica a tutte le classi.

1.2. La presente politica si applica a tutti i bambini, compresi quelli della scuola dell'infanzia.

2. Giornata scolastica

2.1. La giornata scolastica è la seguente:

Fascia d'età	Orari
0-6	07:30-18:00
06-11	07:30-08:30 Sorveglianza
	08:30-16:15 Lezioni
	16:15 – 18:00 Sorveglianza e attività extrascolastiche
11-14	07:30-08:20 Sorveglianza
	08:20-16:05 Lezioni
	16:05 – 18:00 Sorveglianza e attività extrascolastiche

3. Disposizioni relative all'inizio della giornata

3.1. **Alunni di età compresa tra 0 e 6 anni – Nido e Scuola dell'Infanzia**
Gli alunni devono essere accompagnati a scuola da un genitore, da chi ne esercita la responsabilità genitoriale o da un adulto formalmente autorizzato dalla famiglia. Il bambino deve essere affidato direttamente a un membro del personale scolastico. Gli alunni di questa fascia d'età non possono essere lasciati incustoditi né accedere autonomamente ai locali scolastici.
Qualora un alunno atteso non si presenti a scuola, l'assenza viene registrata e, in assenza di una preventiva comunicazione da parte della famiglia, la scuola provvede a contattare i genitori o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, secondo quanto previsto dalla Policy sulla frequenza scolastica.

Alunni di età compresa tra 6 e 11 anni – Scuola Primaria
Gli alunni devono arrivare a scuola nell'intervallo orario stabilito per l'ingresso. I genitori o gli adulti responsabili sono tenuti ad assicurarsi che il bambino raggiunga la scuola in

condizioni di sicurezza. Durante l'orario previsto per l'accoglienza, gli alunni vengono presi in carico dal personale scolastico incaricato della sorveglianza e accedono agli spazi scolastici.
Gli alunni non devono essere lasciati incustoditi all'esterno della scuola prima dell'inizio dell'orario di sorveglianza previsto.
Qualora un alunno atteso non si presenti a scuola e non sia stata comunicata un'assenza, la scuola verifica la situazione e contatta la famiglia per accertarne le motivazioni. Le eventuali assenze non giustificate o non adeguatamente spiegate vengono gestite secondo quanto previsto dalla Policy sulla frequenza scolastica.

Alunni di età compresa tra 11 e 14 anni – Scuola Secondaria di Primo Grado
In considerazione dell'età e del crescente livello di autonomia, gli alunni possono, secondo le disposizioni della scuola e le autorizzazioni previste, raggiungere autonomamente l'istituto. Una volta entrati nei locali scolastici durante l'orario previsto per l'ingresso, gli alunni sono sottoposti alla sorveglianza del personale scolastico.
I genitori o chi ne esercita la responsabilità genitoriale sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali assenze.
Qualora un alunno atteso non si presenti a scuola e non sia stata ricevuta alcuna comunicazione, la scuola verifica tempestivamente la presenza dell'alunno e contatta la famiglia. Le assenze non spiegate o ripetute vengono gestite in conformità con la Policy sulla frequenza scolastica.

3.2. Prima dell'inizio delle lezioni, sono in vigore le seguenti disposizioni di sorveglianza:

- **Nido e Scuola dell'Infanzia (0–6 anni):** gli alunni vengono affidati direttamente al personale scolastico incaricato dell'accoglienza e della sorveglianza. La supervisione è garantita dal momento della consegna del bambino da parte del genitore, del tutore o dell'adulto autorizzato.
- **Scuola Primaria (6–11 anni):** durante l'orario stabilito per l'ingresso anticipato e l'accoglienza, gli alunni sono sorvegliati dal personale scolastico incaricato. Gli alunni devono rimanere negli spazi individuati dalla scuola e seguire le indicazioni del personale addetto alla sorveglianza fino all'inizio delle lezioni.
- **Scuola Secondaria di Primo Grado (11–14 anni):** gli alunni possono accedere autonomamente all'istituto secondo le modalità stabilite dalla scuola. Prima dell'inizio delle lezioni, devono rimanere negli spazi individuati e sono tenuti a rispettare le indicazioni del personale scolastico presente.

3.3. Per gli alunni che arrivano in autobus, valgono le specifiche di cui al punto 3.2.

4. Disposizioni relative alla ricreazione

4.1. Durante la ricreazione sono in vigore le seguenti disposizioni

- **Nido e Scuola dell'Infanzia (0–6 anni):** la ricreazione si svolge esclusivamente negli spazi individuati dalla scuola e sotto la supervisione diretta e costante del personale educativo. Gli alunni non possono allontanarsi autonomamente dagli spazi assegnati e devono essere accompagnati e sorvegliati durante eventuali spostamenti.
- **Scuola Primaria (6–11 anni):** la ricreazione si svolge negli spazi stabiliti dalla scuola, interni o esterni, sotto la supervisione degli insegnanti e/o del personale scolastico incaricato. Gli alunni devono rimanere negli spazi assegnati e rispettare le indicazioni relative agli spostamenti, ai giochi e all'utilizzo delle attrezzature. Il personale incaricato garantisce una sorveglianza attiva prestando particolare attenzione alle situazioni che possono comportare rischi per la sicurezza.
- **Scuola Secondaria di Primo Grado (11–14 anni):** la ricreazione si svolge negli spazi individuati dalla scuola sotto la supervisione del personale scolastico incaricato. Agli alunni viene progressivamente riconosciuta maggiore autonomia, coerentemente con l'età e il livello di responsabilità, fermo restando l'obbligo di rispettare le regole di sicurezza, di non allontanarsi dagli spazi autorizzati e di seguire le indicazioni del personale.

4.2. Durante la ricreazione, sono in vigore le seguenti misure di sorveglianza:

Durante la ricreazione, sono in vigore le seguenti misure di sorveglianza, differenziate in base alla fascia d'età degli alunni e agli spazi utilizzati.

Nido e Scuola dell'Infanzia (0–6 anni)
Gli alunni sono costantemente sorvegliati dal personale educativo negli spazi interni o esterni individuati dalla scuola. Il personale garantisce una supervisione attiva e continua, prestando particolare attenzione agli spostamenti, alle interazioni tra i bambini e all'utilizzo dei giochi e delle attrezzature. I bambini non possono allontanarsi autonomamente dagli spazi destinati alla ricreazione.

Scuola Primaria (6–11 anni)
La ricreazione si svolge negli spazi individuati dalla scuola ed è supervisionata dagli insegnanti e/o dal personale scolastico incaricato. Gli alunni devono rimanere negli spazi assegnati e rispettare le regole relative all'utilizzo degli ambienti, dei giochi e delle eventuali attrezzature. Gli insegnanti assicurano una sorveglianza attiva, mantenendo una posizione che consenta di osservare adeguatamente gli alunni e di intervenire tempestivamente in caso di necessità.

Scuola Secondaria di Primo Grado (11–14 anni)
Gli alunni svolgono la ricreazione negli spazi stabiliti dalla scuola sotto la supervisione del personale incaricato. È riconosciuto un maggiore livello di autonomia, coerente con l'età degli studenti, fermo restando l'obbligo di rispettare le regole di sicurezza e di rimanere negli spazi autorizzati.

In caso di pioggia o condizioni meteorologiche non idonee
In caso di pioggia, condizioni meteorologiche avverse o qualora gli spazi esterni non siano ritenuti sicuri o idonei, la ricreazione si svolge negli spazi interni individuati dalla scuola.

Gli alunni rimangono nelle rispettive aule o negli altri spazi interni autorizzati e sono sorvegliati dal personale scolastico secondo un'organizzazione definita per ciascuna fascia d'età. Non è consentito utilizzare gli spazi esterni, le aree bagnate o eventuali attrezzature che possano presentare un rischio per la sicurezza.

Anche durante la ricreazione al chiuso, il personale garantisce una sorveglianza attiva e adeguata all'età degli alunni, prestando particolare attenzione ai movimenti, ai giochi, alle interazioni e a eventuali comportamenti che possano creare situazioni di rischio.

In tutte le fasce d'età, eventuali incidenti, infortuni o situazioni di particolare preoccupazione vengono gestiti secondo le procedure di sicurezza, primo soccorso e safeguarding adottate dalla scuola.

5. Disposizioni per l'ora di pranzo

5.1. Durante il pranzo, sono in vigore le seguenti disposizioni:

Nido e Scuola dell'Infanzia (0–6 anni)
Gli alunni del nido e gli alunni della scuola dell'infanzia dei 3 e 4 anni pranzano nei locali mensa previsti.
Gli alunni della scuola dell'infanzia dei 5 anni pranzano nel locale mensa insieme agli alunni delle classi prima e seconda primaria.

Gli alunni consumano il pasto sotto la supervisione diretta e continua del personale scolastico. Il personale presta particolare attenzione alla sicurezza durante il consumo degli alimenti, alle esigenze alimentari individuali, alle eventuali allergie o intolleranze segnalate alla scuola e alle modalità di somministrazione degli alimenti. Gli spostamenti durante il pasto sono limitati e avvengono sotto la supervisione di un adulto.

Scuola Primaria (6–11 anni)
Gli alunni della classe prima e seconda della scuola primaria pranzano nel locale mensa della sede di Lavagnini

Gli alunni consumano il pasto negli spazi appositamente individuati dalla scuola e sotto la supervisione degli insegnanti e/o del personale incaricato. Gli alunni devono rimanere ai propri posti durante il consumo del pasto, salvo necessità o indicazioni del personale. Gli spostamenti all'interno degli spazi della mensa devono avvenire in modo ordinato e sicuro. Il personale presta attenzione al rispetto delle indicazioni relative alle allergie, intolleranze o altre esigenze alimentari comunicate alla scuola e interviene tempestivamente in caso di necessità.

Scuola Secondaria di Primo Grado (11–14 anni)

Gli studenti consumano il pasto negli spazi individuati dalla scuola sotto la supervisione del personale incaricato. In considerazione dell'età, agli studenti viene riconosciuto un maggiore livello di autonomia e responsabilità, fermo restando l'obbligo di rispettare le regole di sicurezza e le indicazioni del personale.

Gli studenti devono mantenere un comportamento appropriato e sicuro durante il pasto e non possono allontanarsi dagli spazi autorizzati senza il consenso del personale.

5.2. Durante il pranzo, sono in vigore le seguenti misure di sorveglianza:

Disposizioni generali

Durante il pranzo, il personale garantisce una sorveglianza attiva e adeguata all'età degli alunni, prestando particolare attenzione a eventuali rischi connessi al consumo degli alimenti, agli spostamenti, ai comportamenti degli alunni e a eventuali situazioni di emergenza. Eventuali allergie, intolleranze, esigenze alimentari specifiche o condizioni che richiedano particolari precauzioni devono essere preventivamente comunicate alla scuola e gestite secondo le procedure adottate dall'istituto. In caso di incidente, malessere, soffocamento o altra emergenza durante il pasto, il personale interviene immediatamente secondo le procedure di primo soccorso e di emergenza della scuola e, ove necessario, informa la famiglia e attiva i servizi di emergenza.

6. Disposizioni per la fine della giornata scolastica

6.1. Gli alunni devono lasciare l'edificio entro le ore 16:15 a meno che non partecipino a un'attività doposcuola. Nessun alunno può trovarsi in altre aree del complesso scolastico se non sotto la diretta supervisione di un adulto autorizzato. Inserire le modalità di supervisione degli alunni durante l'uscita dal complesso scolastico e le modalità di consegna.

Nido e Scuola dell'Infanzia (0–6 anni)

Gli alunni vengono consegnati esclusivamente al genitore, a chi ne esercita la responsabilità genitoriale o a un adulto previamente autorizzato dalla famiglia secondo le procedure della

scuola. Il personale scolastico mantiene la supervisione del bambino fino all'effettiva consegna all'adulto autorizzato. I bambini non possono lasciare autonomamente i locali scolastici.

Scuola Primaria (6–11 anni)
Gli alunni vengono accompagnati dal personale scolastico e consegnati al genitore, a chi ne esercita la responsabilità genitoriale o a un adulto previamente autorizzato dalla famiglia. Gli alunni iscritti al doposcuola o ad altre attività pomeridiane vengono affidati al personale responsabile dell'attività, che ne assume la supervisione per tutta la durata della stessa.

Scuola Secondaria di Primo Grado (11–14 anni)
Gli studenti possono lasciare autonomamente il complesso scolastico esclusivamente secondo le modalità previste dalla scuola e sulla base delle autorizzazioni richieste. In assenza di un'autorizzazione all'uscita autonoma, lo studente viene consegnato al genitore, a chi ne esercita la responsabilità genitoriale o a un adulto previamente autorizzato.

Gli studenti che partecipano ad attività pomeridiane rimangono sotto la supervisione del personale responsabile dell'attività fino al termine della stessa e alla successiva uscita secondo le modalità previste.

6.2. **Per gli alunni che viaggiano in autobus, l'adulto di riferimento designato deve accertarsi che tutti gli studenti salgano sul veicolo in sicurezza e discendano in maniera ordinata.**

Per garantire la sicurezza degli alunni, il personale deve attenersi alle seguenti procedure standard:
Imbarco e registrazione: Gli insegnanti devono accompagnare gli alunni in fila indiana verso la zona di carico. L'adulto supervisore deve effettuare un appello formale sul registro prima di consentire agli studenti di salire in sicurezza sul veicolo fermo, senza spingere o correre.
Disciplina a bordo e discesa: L'adulto responsabile deve assicurarsi che tutti gli alunni rimangano seduti con le cinture allacciate per l'intera durata del viaggio. All'arrivo, gli studenti devono scendere in modo ordinato.

6.3. Florence Bilingual School darà seguito a qualsiasi ordinanza del tribunale in vigore, in relazione al ritiro degli alunni e alle modalità di contatto. Qualora un genitore/tutore che, secondo l'ordinanza, dovrebbe ritirare il proprio figlio non si presenti, la scuola provvederà inizialmente a contattarlo telefonicamente. Se la scuola non riesce a stabilire un contatto entro il termine dell'orario d'apertura della scuola, contatterà l'altro genitore/tutore e gli

chiederà di venire a prendere il bambino. Qualora un genitore/tutore, che non è tenuto a prelevare il bambino, si presenti a scuola con l'intento di farlo, gli verrà consigliato di attenersi alle modalità concordate. Tale comunicazione avverrà fuori dalla sede scolastica (vedere la Politica sulla tutela e la protezione dei minori).

7. Accordi in caso di mancato ritiro al termine della giornata scolastica

7.1 Se un alunno non viene prelevato da scuola entro l'orario stabilito dal genitore, da chi ne esercita la responsabilità genitoriale o da un adulto previamente autorizzato, **l'alunno dovrà rimanere sotto la supervisione di un membro del personale scolastico incaricato**. Il personale contatterà tempestivamente la famiglia e/o gli adulti autorizzati al prelievo, utilizzando i recapiti disponibili nei registri scolastici. L'alunno non potrà essere lasciato senza supervisione né affidato a persone che non risultino previamente autorizzate.

7.2 Quando un alunno non viene prelevato entro l'orario stabilito, viene attivata la seguente procedura:

1. **Supervisione dell'alunno:** l'alunno rimane sotto la supervisione diretta di un membro del personale scolastico incaricato e non viene lasciato solo.
2. **Primo contatto con la famiglia:** il personale incaricato contatta tempestivamente il genitore o chi ne esercita la responsabilità genitoriale utilizzando i recapiti presenti nei registri della scuola.
3. **Contatto dei referenti di emergenza:** qualora non sia possibile raggiungere i genitori, vengono contattati, nell'ordine previsto dalla scuola, gli adulti indicati dalla famiglia autorizzati al prelievo dell'alunno.
4. **Coinvolgimento dei Servizi per l'Infanzia:** qualora non sia stato possibile contattare né i genitori né alcuno dei referenti di emergenza indicati dalla famiglia, e non sia stato possibile organizzare il prelievo dell'alunno entro la fine dell'orario di apertura della scuola, la scuola contatterà i Servizi per l'Infanzia competenti, fornendo le informazioni necessarie e seguendo le indicazioni ricevute.
5. **Registrazione dell'evento:** la scuola documenterà i tentativi di contatto effettuati, gli orari, le persone contattate e le azioni intraprese, in conformità con le procedure interne di safeguarding e di tutela degli alunni.
6. Per tutta la durata della procedura, l'alunno rimarrà sotto la supervisione di un adulto autorizzato dalla scuola.

8. Attività extrascolastiche

8.1. Quando partecipano a un'attività doposcuola, gli alunni sono sorvegliati da adulti autorizzati. L'adulto che conduce l'attività doposcuola è responsabile di effettuare l'appello durante l'attività.

Quando partecipano a un'attività di doposcuola, gli alunni sono sorvegliati da adulti autorizzati dalla scuola. La responsabilità della supervisione passa al personale incaricato dell'attività al momento della consegna dell'alunno da parte dell'insegnante o del personale scolastico responsabile dell'uscita e del trasferimento all'attività. L'adulto responsabile dell'attività extrascolastica deve effettuare l'appello all'inizio dell'attività, verificando la presenza di tutti gli alunni iscritti e segnalando tempestivamente eventuali assenze non previste.

Qualora un alunno iscritto all'attività non si presenti come previsto, il personale responsabile deve:

1. verificare con il personale scolastico di riferimento che l'alunno sia stato effettivamente presente a scuola e che non sia stato ritirato da un genitore o da un adulto autorizzato;
2. verificare se l'assenza sia stata preventivamente comunicata dalla famiglia;
3. informare tempestivamente il Coordinatore di Settore;
4. qualora non sia possibile stabilire dove si trovi l'alunno, contattare immediatamente la famiglia utilizzando i recapiti disponibili;

Fino a quando non sia stata accertata la situazione dell'alunno, il personale non deve presumere che l'alunno sia stato prelevato o che abbia lasciato autonomamente il complesso scolastico.

8.2. Nessun alunno deve allontanarsi senza l'autorizzazione dell'adulto che conduce l'attività, fatte salve le modalità di consegna adeguate e concordate.

8.3. Si seguirà la seguente procedura qualora un alunno non venga prelevato dai propri genitori/tutori al termine dell'attività extrascolastica:

1. L'alunno rimarrà sotto la supervisione diretta dell'adulto responsabile dell'attività e non verrà lasciato solo.
2. L'adulto responsabile contatterà tempestivamente il genitore o il tutore utilizzando i recapiti presenti nei registri della scuola.
3. Qualora non sia possibile contattare i genitori/tutori, verranno contattati gli adulti indicati dalla famiglia come referenti di emergenza e autorizzati al prelievo.
4. Il responsabile dell'attività informerà tempestivamente il Coordinatore di Settore e documenterà i tentativi di contatto effettuati.

5. Qualora entro il termine dell'orario scolastico non sia stato possibile contattare né i genitori/tutori né alcuno dei referenti di emergenza, e non sia stato possibile organizzare il prelievo dell'alunno, la scuola contatterà i Servizi per l'Infanzia competenti.
6. L'alunno rimarrà sotto la supervisione di un adulto autorizzato fino alla conclusione della procedura. Non potrà essere affidato a persone non autorizzate né lasciare autonomamente il complesso scolastico, salvo nei casi in cui sia prevista una specifica autorizzazione all'uscita autonoma.
7. L'intero episodio, compresi gli orari e i tentativi di contatto effettuati, verrà registrato e documentato secondo le procedure interne della scuola.

9. Eventi sportivi

9.1. Il personale di educazione fisica sorveglia gli alunni durante gli incontri;

Durante le lezioni e le attività di educazione fisica, gli alunni sono costantemente sorvegliati dall'insegnante responsabile dell'attività, che mantiene la supervisione diretta del gruppo per tutta la durata della lezione.

Le attività si svolgono in palestra o negli spazi esterni dedicati. In prossimità della palestra e del cortile è presente il personale del front desk, che costituisce un punto di riferimento per la gestione di eventuali emergenze o necessità che possano verificarsi durante l'attività. Il personale del front desk pertanto deve intervenire tempestivamente qualora l'insegnante debba prestare assistenza individuale a un alunno a seguito di un infortunio, di un malore o di altra situazione che richieda un intervento immediato. In tali circostanze, l'insegnante può richiedere l'intervento del personale del Front Desk, che provvede a supportare la gestione dell'emergenza e, ove necessario, a garantire la supervisione degli altri alunni mentre l'insegnante presta assistenza all'alunno interessato.

9.2. I genitori/tutori vengono sempre informati degli orari di fine attività e del luogo in cui devono venire a prendere i propri figli.

9.3. Nessun alunno deve allontanarsi dall'evento sportivo e dalla supervisione del membro del personale senza la sua autorizzazione e senza che la consegna al genitore/tutore avvenga sotto supervisione.

9.4. Quando un alunno non viene prelevato da un evento sportivo, verrà seguita la seguente procedura:

1. L'alunno rimarrà sotto la supervisione diretta dell'adulto responsabile dell'evento e non verrà lasciato solo.
2. Il personale responsabile contatterà tempestivamente il genitore o il tutore utilizzando i recapiti disponibili nei registri della scuola.
3. Qualora non sia possibile contattare i genitori/tutori, verranno contattati gli adulti indicati dalla famiglia come referenti di emergenza e autorizzati al prelievo.
4. Il responsabile dell'evento informerà tempestivamente il referente della scuola incaricato e registrerà i tentativi di contatto effettuati.
5. Qualora entro il termine dell'orario scolastico non sia stato possibile contattare né i genitori/tutori né alcuno dei referenti di emergenza, e non sia stato possibile organizzare il prelievo dell'alunno, la scuola contatterà i Servizi per l'Infanzia competenti.

10. Spostamenti da e verso la scuola in autobus

10.1. I genitori o chi ne fa le veci hanno la responsabilità di garantire che i propri figli si rechino a scuola e tornino a casa in sicurezza. Gli alunni non sono sorvegliati dal personale scolastico durante il viaggio in autobus e sono tenuti a comportarsi in modo responsabile e a seguire le istruzioni dell'autista. Ciò include l'obbligo di allacciare sempre la cintura di sicurezza.

10.2. Il Direttore si riserva il diritto di vietare a uno specifico alunno di utilizzare i mezzi di trasporto organizzati dalla scuola qualora il suo comportamento non soddisfi gli standard richiesti.

10.3. Si prega di consultare la sezione 3.3. sopra riportata per le informazioni relative all'arrivo e la sezione 6.2 per quelle relative alla partenza.

11. Uscita dalla sede scolastica durante la giornata scolastica

11.1. Ci si aspetta che tutti gli alunni rimangano all'interno della scuola per l'intera giornata, a meno che non abbiano un permesso specifico per uscire.

12. Mansioni di sorveglianza

12.1. Tutti i membri del personale sono tenuti a svolgere la propria parte di compiti di sorveglianza durante le pause e l'ora di pranzo. Per ulteriori informazioni sui compiti del personale, si prega di consultare il calendario dei turni.

12.2. Tutte le classi saranno sorvegliate dal docente o dal membro del personale di riferimento.

12.3. Gli alunni non rimarranno mai nelle aule senza la presenza di un membro del personale che li sorvegli. Al termine di una lezione: l'ultimo alunno lascerà l'aula e solo allora il membro del personale incaricato della sorveglianza verificherà che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula prima di uscire a sua volta.

13. Sorveglianza durante le lezioni di educazione fisica, comprese le operazioni di cambio d'abito

13.1. Le lezioni di educazione fisica sono sorvegliate dai membri del personale docente. Quando gli alunni più grandi si cambiano o fanno la doccia, gli insegnanti devono tenere presente sia la propria responsabilità di garantire un'adeguata sorveglianza sia la necessità di rispettare la privacy degli alunni, nel pieno rispetto della Politica di tutela e protezione dei minori. Il personale entrerà negli spogliatoi solo qualora ritenga che non farlo possa mettere a rischio un alunno. I bambini più piccoli, ad esempio quelli di età inferiore ai 7 anni, e quelli con bisogni educativi speciali (SEND) potrebbero necessitare di una supervisione completa o di assistenza durante il cambio d'abiti, da parte di due insegnanti presenti.

14. Assistenza medica

14.1. La Scuola non dispone di un infermiere scolastico. Tuttavia, durante l'orario di apertura è sempre presente personale scolastico formato in primo soccorso, disponibile ad assistere chiunque si senta male o subisca un infortunio e a gestire eventuali incidenti o emergenze. Gli studenti che non si sentono bene o che riportano un infortunio devono rivolgersi a un membro del personale, che li indirizzerà al Front Desk o a un addetto al primo soccorso per l'assistenza necessaria.

15. Sorveglianza in luoghi isolati

15.1. Alcune aree potenzialmente pericolose della scuola sono vietate agli alunni non sorvegliati. Queste includono i laboratori di scienze e i terreni, le aree di manutenzione, di ristorazione e di custodia della scuola.

Per le visite didattiche – si prega di consultare la politica sulle visite didattiche

16. Bambini smarriti o dispersi

16.1. Nel caso in cui uno studente si smarrisca o risulti disperso all'interno del complesso scolastico, seguiremo la seguente procedura:

1. **Segnalazione immediata:** il membro del personale che rileva l'assenza informa senza ritardo il Coordinatore di Settore e il personale del Front Desk, fornendo tutte le informazioni disponibili, compresi nome, classe, ultima posizione conosciuta e momento in cui l'alunno è stato visto per l'ultima volta.
2. **Mantenimento della supervisione del gruppo:** l'insegnante o l'adulto responsabile dell'attività mantiene la supervisione degli altri alunni. Un altro membro del personale incaricato avvia immediatamente la ricerca dell'alunno.
3. **Ricerca sistematica:** il personale autorizzato controlla rapidamente e sistematicamente gli spazi del complesso scolastico, iniziando dalle aree in cui l'alunno potrebbe ragionevolmente trovarsi e dall'ultima posizione conosciuta. Devono essere verificati anche bagni, aule, corridoi, aree comuni, palestra, cortile e altri spazi accessibili agli alunni
4. **Controllo degli accessi e delle uscite:** il Front Desk viene informato immediatamente e verifica, per quanto possibile, gli accessi e le uscite dal complesso scolastico, impedendo che il personale impegnato nella ricerca perda il coordinamento della situazione.
5. **Coordinamento:** il Coordinatore di Settore coordina la ricerca e mantiene una comunicazione costante con il personale coinvolto, evitando sovrapposizioni e assicurandosi che tutte le aree siano controllate.
6. **Coinvolgimento della famiglia:** qualora l'alunno non venga rapidamente rintracciato, il genitore/tutore viene informato tempestivamente e vengono raccolte eventuali informazioni utili a individuare la sua posizione.
7. **Coinvolgimento dei servizi di emergenza:** se l'alunno non viene rintracciato in tempi brevi, se vi sono ragioni per ritenere che abbia lasciato il complesso scolastico o che possa trovarsi in una situazione di pericolo, la scuola contatta immediatamente i servizi di emergenza e/o le autorità competenti, fornendo tutte le informazioni necessarie.
8. **Registrazione dell'evento:** l'episodio, le circostanze, gli orari, le persone coinvolte, le aree controllate e tutte le azioni intraprese devono essere documentati secondo le procedure interne di safeguarding e gestione delle emergenze della scuola.

16.2. Nel caso in cui si ritenga che uno studente si sia smarrito o sia scomparso mentre si trova fuori dal perimetro scolastico, seguiremo la seguente procedura:

1. **Segnalazione immediata:** l'adulto che rileva la scomparsa informa il responsabile dell'attività, il Coordinatore di Settore e il personale del Front Desk, fornendo tutte le informazioni disponibili.
2. **Supervisione degli altri alunni:** l'adulto responsabile dell'attività mantiene la supervisione del gruppo e non lascia gli altri alunni senza adeguato controllo. Un altro

adulto autorizzato viene incaricato, ove possibile, di coordinare le prime attività di ricerca.

3. **Verifica immediata dell'area:** il personale autorizzato verifica rapidamente l'area immediatamente circostante e l'ultima posizione conosciuta dello studente, senza allontanarsi in modo tale da compromettere la supervisione degli altri alunni.
4. **Allerta del personale scolastico:** il Coordinatore di Settore della scuola coordina le operazioni e, ove necessario, richiede l'intervento di ulteriore personale per ampliare la ricerca. Il personale non deve intraprendere ricerche individuali non coordinate.
5. **Contatto con la famiglia:** il genitore/tutore viene informato tempestivamente della situazione e, ove possibile, vengono raccolte informazioni utili per individuare lo studente.
6. **Contatto con i servizi di emergenza:** qualora lo studente non venga rintracciato immediatamente, o qualora vi siano ragionevoli motivi per ritenere che possa trovarsi in una situazione di pericolo, la scuola **contatta senza ritardo i servizi di emergenza e/o le autorità competenti**, fornendo tutte le informazioni disponibili e seguendo le indicazioni ricevute.
7. **Collaborazione con le autorità:** una volta coinvolte le autorità competenti, la scuola collabora pienamente alle attività di ricerca e fornisce le informazioni richieste, inclusi i dati relativi all'alunno, all'attività svolta, all'ultima posizione conosciuta e alle persone presenti.
8. **Registrazione dell'evento:** l'episodio e tutte le azioni intraprese devono essere documentati, indicando gli orari, le persone coinvolte, le informazioni disponibili, i tentativi di ricerca e le comunicazioni effettuate, secondo le procedure interne di safeguarding e gestione delle emergenze.

17. Controllo delle versioni:

Responsabilità e consultazione	
Responsabile del documento	Direttore dell'Istruzione – Europa e Stati Uniti
Autore/Revisore del documento	Responsabile regionale per la tutela (RSL) Revisionato dall'RSL nel giugno 2024 Revisionato dall'RSL nel maggio 2025 Revisionato dal RSL nel giugno 2026
Consulenza e pareri specialistici	Responsabile della salute e della sicurezza – Europa e Stati Uniti
Richiesta e pubblicazione del documento	
Inghilterra	Sì
Spagna	Sì

Italia	Sì
Grecia	Sì
Svizzera	Sì
Austria	Sì
Stati Uniti	Sì
Controllo delle versioni	
Data di revisione attuale	giugno 2026
Data della prossima revisione	Giugno 2027
Documentazione correlata	
Documentazione correlata	Standard per le scuole indipendenti Standard delle scuole britanniche all'estero Politica sulla tutela e la protezione dei minori Politica sull'assenza scolastica, sulla mancanza di istruzione e sulla frequenza scolastica Codice di condotta Politica sulle visite didattiche