



- Inoltro telematico a ceic8aa00d@istruzione.it in data 24/09/2017
- Pubblicazione sul sito web (sezione **News ed Eventi**) in data 24/09/2017

Alla cortese attenzione

- dei docenti
- del personale ATA
- del DSGA
- all'Albo

- **Oggetto: Direttiva dirigenziale recante le disposizioni relative alla organizzazione della Vigilanza alunni – Responsabilità ed obblighi del personale Docente ed ATA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE:

- Ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. n. 165 del 2001 spettano al Dirigente Scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane e nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;
- La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti ma anche il personale ausiliario e, a diverso titolo, il Dirigente Scolastico (CCNL 2017);
- Al Dirigente Scolastico (art. 25 D.lgs. n. 165/01) non spettano compiti sulla vigilanza sugli alunni ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex art. 2043 e 2051 Codice civile), 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.

PRESO ATTO CHE:

- Fra gli obblighi di servizio del personale scolastico vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono affidati e vengono a trovarsi legittimamente nell'ambito della struttura scolastica, obbligo imposto dall'art. 2048, comma 2 del Codice Civile (...i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza), ma anche dall'art. 2047 c.c. (in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto);
- Tale obbligo comporta una precisa responsabilità civile sancita dagli artt. 22 e 23 del T.U. 10.1.57 n. 3 e dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.7.80 n. 312;





- In base all'art. 2048, comma 3 del c.c. trattasi di responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto si basa sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto;
- La vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi nei confronti di terzi ma anche che non restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi con la propria condotta, dai loro coetanei, da altre persone, ovvero da fatti non "umani" (Cass.1995 n. 8390);
- ***L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio (Corte Conti, sez. 1, 24.9.1984 n. 172).***

Analogo comportamento dovrebbe tenersi nel caso, ad esempio, in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio e non ci sia chi gli subentra: la vigilanza sull'incolumità del minore dovrebbe prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento ad altri.

Le possibili forme di responsabilità ascrivibili al personale scolastico a seguito di omessa vigilanza sono: la responsabilità civile (contrattuale ed extracontrattuale) verso i terzi, ad esempio verso gli alunni e le loro famiglie;

- la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri collegati allo status di pubblico dipendente;
- la responsabilità dirigenziale;
- la responsabilità amministrativa e patrimoniale per i danni che gli alunni abbiano arrecato direttamente all'Amministrazione danneggiando strutture, materiali o arredi;
- la responsabilità penale in caso di norme penalmente sanzionate;

VISTO che l'obbligo di vigilanza è strettamente connesso alla funzione docente, non essendo limitato a esclusivamente al periodo di svolgimento delle lezioni, ma **estendendosi a tutto il periodo in cui gli allievi si trovano all'interno dei locali scolastici e nelle sue pertinenze;**

VISTO *che tale obbligo grava, se pure nei limiti fissati dal CCNL anche sul personale che coadiuva i docenti nella sorveglianza degli alunni (in particolare il vigente CCNL 29.11.2007, tabella A, stabilisce per il profilo del collaboratore scolastico: "È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti")*;

VISTO che il Dirigente Scolastico è tenuto a garantire la sicurezza della scuola, attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutte quei provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono,

EMAMA

la seguente Direttiva concernente la Vigilanza degli alunni

Tutto il personale della Scuola è tenuto, ognuno nelle specifiche competenze e mansioni definite dal CCNL e dalla normativa vigente, a garantire la vigilanza sugli alunni nei rispettivi orari di servizio:





PREMESSA	5
1. ENTRATA A SCUOLA	6
2. VIGILANZA DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA	7
3. VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI	8
4. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE	10
5. VIGILANZA DURANTE GLI SPOSTAMENTI DALL'AULA ALLA PALESTRA, LABORATORI E VICEVERSA	10
6. VIGILANZA DURANTE L'ATTIVITÀ MOTORIA	10
7. VIGILANZA NELLE ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	11
8. QUANDO L'INSEGNANTE SI ALLONTANA DALLA CLASSE	12
9. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI	12
10. VIGILANZA DEGLI ALUNNI TRASPORTATI	12
11. USCITA DA SCUOLA	12
12. INFORTUNI E MALORI DEGLI STUDENTI - PROCEDURE DA ESEGUIRE	13
13. INDICAZIONI PER AFFRONTARE SITUAZIONI DI EMERGENZA SANITARIA A SCUOLA	14
14. VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO, LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE	15
15. VIGILANZA NEI CASI DI SCIOPERO	16
16. VIGILANZA IN CASO DI EVACUAZIONE DELL'ISTITUTO	16
17. VIGILANZA EDUCATIVA	16
18. ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO	17
19. RAPPORTI GENITORI INSEGNANTI: COMUNICAZIONI PER UN RAPPORTO FORMATIVO.	17
20. USO DEI TELEFONI CELLULARI	19
21. INDICAZIONI PER LA SICUREZZA	20





Numero di Protocollo: 3164

E16aN.3164 24092017 - ics_61 - 90035560615

Istituto Comprensivo Statale De Amicis di Succivo

Via Virgilio, 52 - 81030 Succivo (CE)

22. MISURE COMUNI - NORME GENERALI	24
23. NORME FINALI	26
APPENDICE	28
Modulo di segnalazione d'Infortunio	31
Riservato al Servizio di prevenzione e protezione.	31
PROCEDURE RELATIVE ALL'ASSISTENZA DEGLI STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.	33
PROCEDURE PER LE GITE SCOLASTICHE	34





PREMESSA

L'esercizio della vigilanza va inteso culturalmente ed operativamente non solo come semplice esercizio di custodia ma anche come predisposizione di un contesto educativo che favorisca l'acquisizione e lo sviluppo di una cultura della sicurezza.

Considerato che la responsabilità fattuale in materia di vigilanza ricade quasi totalmente in capo al personale docente dell'Istituto, è opportuno sottolineare i seguenti aspetti:

- a. la priorità della vigilanza su ogni altro obbligo;
- b. l'inversione dell'onere della prova (nel caso di responsabilità per "*culpa in vigilando*").

Riguardo al "**punto a**" la Corte dei Conti ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, che pone il docente nella impossibilità del loro contemporaneo adempimento, il docente stesso è chiamato a scegliere la vigilanza.

Riguardo al "**punto b**", ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, qualora un alunno abbia subito un danno nel periodo di tempo nel quale risulta assegnato all'insegnante, viene immediatamente posta a carico di chi era responsabile della sorveglianza una presunzione di omesso controllo.

Pertanto, in sede di giudizio, non è a carico del danneggiato l'onere di provare la causa del danno, bensì è onere del docente provare di avere adempiuto l'obbligo di sorveglianza con una diligenza idonea ad impedire il fatto e di non averlo potuto evitare poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino, improvviso.

Tutto ciò premesso e, alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto, si dispone quanto segue.

Indicazioni generali

Gli infortuni in ambito scolastico sono purtroppo eventi ad alto rischio di probabilità, sia per il personale in servizio, sia per gli alunni.

Le responsabilità civili, penali, patrimoniali, disciplinari conseguenti al verificarsi di infortuni agli alunni, comportano la necessità di chiarire i campi di responsabilità del personale scolastico e gli adempimenti che devono essere posti in essere, sia per prevenire gli infortuni, sia nella gestione delle conseguenze dell'infortunio. Al verificarsi di un evento lesivo, è necessario sapere come comportarsi, per evitare che nell'immediato prevalgano atteggiamenti psicologici dettati dalla paura e dallo scoramento, rispetto, invece, alla capacità di curare con tempestività tutti gli adempimenti nel mettere in atto tutte le iniziative che razionalmente il caso richiede.

L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e si conclude con il termine delle attività didattiche. Tale responsabilità, tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno, spetta in via preminente al personale docente ma anche il personale ATA è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nonché durante la ricreazione, con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (Art.44 Comma1 del CCNL 2006/2009).

L'obbligo di vigilanza sugli alunni e connessa responsabilità

Gli alunni accolti nelle istituzioni scolastiche non possono essere lasciati senza sorveglianza nelle diverse fasi dello svolgimento della vita scolastica.

Tale obbligo grava, in via principale, sul personale docente.

Fra gli obblighi di servizio dei docenti vi è, infatti, quello di vigilare sugli alunni per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati.

Un obbligo di vigilanza grava anche sul personale collaboratore scolastico nei limiti però fissati dal rispettivo profilo professionale.





In particolare, la Corte dei Conti ha ritenuto necessario l'impiego del personale ausiliario a supporto della vigilanza sugli alunni durante il cambio di classe del docente, quando gli allievi, anche se per breve tempo, rimangono privi di sorveglianza; in caso di infortunio degli alunni, può essere motivo di responsabilità per la scuola per omessa vigilanza.

Sia i docenti, sia il personale ausiliario sono chiamati, ciascuno per la propria parte a svolgere compiti di sorveglianza sugli alunni.

La responsabilità degli insegnanti per i danni causati dagli allievi a terzi ex art. 2048 Codice Civile si fonda proprio sulla presunzione del negligente adempimento da parte di costoro dell'obbligo di vigilanza sui propri allievi.

L'estensione di tale obbligo varia in funzione dell'età e del grado di maturazione degli allievi, con la conseguenza che, quanto più gli allievi si avvicinano all'età del pieno discernimento, sempre meno il dovere di vigilanza richiede una continua ed assidua presenza dell'insegnante.

Contrariamente, quando gli allievi sono molto più piccoli, il dovere di vigilanza deve essere massimo per continuità ed attenzione e deve persistere durante tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola.

Nel caso di minori (scuole materne, elementari e medie) il dovere di vigilanza per la scuola inizia dal momento dell'affidamento degli alunni e termina alla riconsegna ai genitori. Per tutto il periodo di affidamento la vigilanza deve essere continua.

Alla sorveglianza negli spazi esterni ed interni (dove non operano gli insegnanti) vi devono provvedere i collaboratori scolastici. Com'è noto alle SS.LL è stata assicurata la regolamentazione degli accessi e degli spostamenti degli alunni per assicurare condizioni di adeguata sicurezza in tali situazioni. Nelle aule, nei laboratori, nelle palestre, etc..., dove operano gli insegnanti, la vigilanza spetta ad essi.

La vigilanza, oltre che continua, deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore.

Non è sufficiente per l'insegnante o per il collaboratore scolastico l'aver osservato le norme regolamentari se risultino violate le norme di comune prudenza e perizia rapportate all'età e al grado di sviluppo degli alunni.

La responsabilità del personale docente e dei collaboratori scolastici scaturisce dalla violazione degli obblighi di servizio che il Contratto Collettivo di Lavoro pone a loro carico.

1. *Entrata a scuola*

Compiti dei Docenti

L'art.29, comma 5 del CCNL 2006-2009 stabilisce che gli insegnanti "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni"; sono altresì tenuti ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Pertanto, se l'alunno subisce un infortunio in aula nei 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni risponde il docente, così come risponde il docente all'uscita da scuola.

L'insegnante deve essere presente in classe/sezione puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; l'ipotesi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Se l'infortunio si verifica prima che il docente abbia assunto l'onere di vigilanza, cioè prima che l'alunno sia entrato in classe, specie se si è consentito l'ingresso anticipato a scuola e la sosta fuori delle aule, risponde il personale ausiliario addetto alla vigilanza ai piani e all'ingresso avendo il Dirigente Scolastico e adeguatamente organizzato le modalità d'ingresso in modo da evitare discontinuità nella vigilanza dei minori.

La grave carenza di organico dei collaboratori scolastici subita dalla scuola, impone la necessità di adottare in via preventiva comportamenti organizzativi atti a prevenire situazioni





di pericolo.

Si richiama in particolare l'attenzione delle SS.LL su alcuni punti di particolare rilevanza:

È necessario fare opera di sensibilizzazione agli alunni e genitori sul rispetto degli orari delle lezioni, considerato l'esiguo numero di bidelli e le molteplici e contemporanee attività da espletare (sorveglianza ingressi, accompagnamento scuolabus ecc.).

Ad esigenze familiari diverse, non è possibile far fronte perché non viene espletato il servizio di pre-scuola.

Considerato, che, per i motivi indicati non è sempre possibile assicurare la presenza dei collaboratori al piano, si invita pertanto il corpo degli insegnanti a collaborare nella vigilanza dei corridoi, al mattino, prima dell'inizio delle lezioni, accogliendo gli alunni sull'uscio dell'aula, secondo il regolamento preesistente, in maniera da garantire la vigilanza contemporaneamente sul corridoio e nell'aula.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Vice Preside e/o al responsabile del plesso scolastico e all'Ufficio di Presidenza.

Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima o dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. Si tenga presente, inoltre, quanto già sopra esposto in relazione all'obbligo di vigilanza avente rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio (Corte Conti, sez. 1, 24.9.1984 n. 172).

Le insegnanti di sostegno e quelle in contemporanea presenza sulla medesima classe, sono invitate a collaborare nella vigilanza dei corridoi prima dell'inizio delle lezioni e dopo la fine delle stesse, in relazione ovviamente al loro orario di lezioni.

Compiti dei Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici assicureranno la vigilanza degli alunni negli spazi interni della scuola e negli spazi esterni (pertinenza dell'edificio) dal momento dell'apertura dei cancelli.

Prima di aprire i cancelli, avranno cura di:

- Controllare che le pertinenze esterne siano pulite, prive di oggetti che possano essere di pregiudizio alla incolumità degli alunni o alla loro sensibilità;
 - Aprire tutte le vie di fuga.
- All'ingresso degli alunni si disporranno in maniera tale da vigilare completamente gli spazi esterni.

Subito dopo l'ingresso degli alunni, che verrà effettuato secondo le prescritte indicazioni già emanate per singoli plessi, ci si accerterà che tutte le classi siano coperte.

2. Vigilanza durante l'attività didattica

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli alunni, che va espletata senza soluzione di continuità.

a. Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori Scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del servizio, presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti ed alunni). A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola e per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare il DSGA e l'Assistente Amministrativo.

b. Compiti dei docenti





L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e tutelare gli alunni che gli sono stati affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, ecc.) per tutta la durata del servizio.

Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di attività didattiche per recarsi ai servizi igienici, (possibilmente a partire dalla seconda ora). L'uscita dalla classe in orari diversi è consentita solo in casi eccezionali, salvo richieste giustificate, formalmente dai genitori. E' bene consentire l'uscita a non più di un alunno per volta.

Si ricorda che:

- la classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante questa attività non lascia la classe all'esperto (personale esterno alla scuola e quindi privo di dovere di sorveglianza) ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività;
- il docente è tenuto ad osservare alcune misure di sicurezza per la prevenzione degli eventi dannosi: in particolare la necessità di una strutturazione adeguatamente ordinata della classe, con disposizione regolata dei banchi, distanza adeguata dai davanzali, degli zaini e del materiale atta a consentire l'ottimale controllo da parte dell'insegnante, ad agevolare la corretta circolazione degli allievi al suo interno, a garantire il libero passaggio lungo le vie di fuga. Va allertata l'attenzione massima del corpo docente al fine di tutelare alunni portatori di handicap dai rischi connessi al movimento negli spazi della classe e dell'istituto.
- Le insegnanti della Scuola dell'Infanzia dovranno porre particolare diligenza nell'assicurarsi che vengano sparsi sul pavimento giocattoli e/o costruzioni che possono costituire ostacolo alla libera circolazione degli alunni. L'aula va tenuta sempre in maniera ordinata.
- **E' fatto divieto agli alunni di avvicinarsi, sporgersi e/o sedersi sui davanzali delle finestre.** Gli insegnanti cureranno il ricambio dell'aria per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta sorveglianza: di conseguenza, l'apertura delle finestre durante le ore di lezione può essere effettuata solo su autorizzazione e sotto responsabilità del docente il quale deve assicurarsi e vigilare che da tale apertura non derivino rischi per le persone, all'interno e all'esterno della scuola;
- Il docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe anche in occasione di eventuali spostamenti come palestra, laboratori eccetera;
- **E' fatto divieto ai docenti di allontanarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante le ore di attività didattiche. In caso di necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi, dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano in cui si trova la classe o il docente di sostegno, contitolare della classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.**
- Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se ha precedentemente ricevuto l'affidamento degli stessi.

3. Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi

L'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti copre tutto l'arco di tempo in cui gli alunni sono affidati all'istituzione scolastica. A sancirlo una sentenza della Cassazione (Cass. civile, sez. I, n. 3074/1999).

La responsabilità per la Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 2043-2048 c.c., sussiste anche al di fuori dell'orario scolastico, se è stato consentito l'ingresso anticipato nella scuola o la sosta successiva, principio sancito anche dalla Cassazione (Cass. civile, sez. III, n. 163/1994), facendo rientrare anche la ricreazione, lo spostamento da un locale all'altro della scuola, il servizio di mensa, le "uscite" e i viaggi di istruzione.

Il principio stabilito dalla Cassazione che oramai è consolidato:

“L'arco temporale di tale obbligo (obbligo di vigilanza) perdura, senza soluzione di continuità, dal momento in cui ha avuto inizio l'affidamento dello studente alla scuola fino a quando il minore, riconsegnato ai genitori o lasciato in luogo dove, secondo la normalità, non sussistono situazioni di





pericolo, rientra ad ogni effetto giuridico nell'alveo della sorveglianza parentale." Principio ribadito tre anni dopo: "L'istituto di istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate."

Si ricorda, inoltre, che la responsabilità dei docenti, secondo il CCNL, art. 27 del 24/07/2003, è estesa anche ai 5 minuti prima l'inizio delle lezioni, periodo durante il quale il docente deve trovarsi già in classe.

Non essendo possibile che gli alunni siano sempre in presenza di un adulto e sussistendo la necessità di cambiare aula al cambio dell'ora dei docenti, per ridurre al minimo i rischi legati alla mancanza di sorveglianza/vigilanza è necessario attenersi alle seguenti regole. Al suono della campana:

1. I docenti che terminano il servizio o hanno un'ora libera devono attendere il docente che deve entrare in classe per l'ora successiva.
2. I docenti che prendono servizio o hanno avuto un'ora libera si devono portare alla classe nella quale prendono servizio come da orario almeno cinque minuti prima, come previsto dalle norme contrattuali, sull'ora di suono della campana.
3. I docenti in classe devono terminare la lezione al suono della campana e NON ATTARDARSI.
4. I docenti in classe, prima di lasciare l'aula e se i colleghi dell'ora successiva non sono ancora arrivati, dispongono la chiusura delle finestre e intimano agli studenti di non avvicinarsi al registro elettronico.
5. I docenti in classe, prima di lasciare l'aula si accertano di essere usciti dal registro elettronico.
6. Se è presente l'insegnante di sostegno, possono allontanarsi dalla classe, anche se il collega dell'ora dopo non è ancora arrivato.
7. Gli spostamenti tra le varie classi devono essere compiuti celermente in modo da lasciare meno tempo possibile le classi in una condizione di sorveglianza ridotta.

Se il docente ritiene che la situazione in classe non sia del tutto priva di rischi, non dovrebbe allontanarsi per andare nell'altra classe, anche in caso di ritardo prolungato dell'insegnante a cui dovrebbe passare "in consegna" gli alunni. Anche se ciò comporta conseguenze negative sul piano della didattica. Lo stesso dicasi nel caso in cui l'insegnante al suono della campana non sarebbe contrattualmente obbligato a trattenersi nell'istituto scolastico. In questi casi è bene far presente alla Dirigenza il problema e chiedere di permettere di provvedere all'affidamento dei minori.

a. Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza degli alunni. Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza del gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà su di loro finché non sarà giunto il docente in servizio nell'orario successivo. In caso di ritardo o assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi fino alla normalizzazione della situazione, dandone, nel contempo, avviso alla Dirigenza o alla Segreteria.

b. Compiti dei docenti

Gli insegnanti, al momento del cambio orario, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata l'attività didattica successiva. Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i collaboratori del Dirigente in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'orario successivo.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza degli alunni, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie sono tenuti a farsi trovare già davanti all'aula interessata, così come sopra precisato, per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.





I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richiede e, in particolar modo, nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

In caso di concambio, (due docenti che si spostano contemporaneamente), il docente che si sposta da una classe all'altra deve effettuare lo spostamento senza indugiare. Il docente deve richiedere esplicitamente l'intervento del collaboratore scolastico qualora i tempi del cambio di turno sia lunghi a causa della disposizione delle aule su piani diversi o comunque distanti e/o se sussistono particolari criticità all'interno delle classi (alunni particolarmente aggressivi, alunni disabili etc.).

Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

4. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività.

Pertanto, i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.

In particolare, devono essere presenti in classe e, laddove previsto, in prossimità dei servizi igienici e nei corridoi.

Il docente, sempre che sia presente, non è ritenuto responsabile solo in ragione della repentinità e fortuità dell'evento.

La giurisprudenza ha ritenuto che, la mancata sorveglianza nella pausa di ricreazione, costituisce una ipotesi di colpa grave poiché, in tale periodo, viene richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Si ritiene di conseguenza che l'insegnante possa liberarsi dalla responsabilità solo se riesce a dimostrare che, pur essendo presente, non ha comunque potuto evitare l'evento, poiché lo stesso si sarebbe comunque verificato in modo imprevedibile, repentino ed improvviso.

La Corte dei Conti, sez. Umbria 25/8/97, n. 373, ha ritenuto che la repentinità o imprevedibilità di una caduta nel corso dello svolgimento di un gioco svolto durante la ricreazione, per potere essere considerata determinante e, quindi, escludente la responsabilità del personale che vigila sugli alunni, deve essere circostanza inserita in una attività bene organizzata, ma, **soprattutto, ben diretta, con specifica attenzione e personale cura da parte dei docenti addetti alla vigilanza.**

È autorizzato lo svolgimento della ricreazione negli spazi esterni della scuola, purché si rispettino le norme di vigilanza degli alunni.

5. Vigilanza durante gli spostamenti dall'aula alla palestra, laboratori e viceversa

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti; se necessario, dai Collaboratori Scolastici.

6. Vigilanza durante l'attività motoria

In occasione dello svolgimento dell'attività sportiva la responsabilità del docente è stata esclusa nelle seguenti fattispecie:

- se il docente era nella materiale impossibilità di intervenire a causa della repentinità e imprevedibilità dell'evento dannoso;
- se erano state preventivamente adottate tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo;
- se il gioco non era di per sé pericoloso;
- se non sono state violate le regole del gioco;





I giudici di legittimità hanno, ad esempio, ritenuto non responsabile il docente “se il minore scivola da un’altalena adatta all’età a causa di un movimento erroneo imprevedibile”, mentre lo hanno ritenuto responsabile in caso di caduta da uno scivolo provocata dalla spinta di un compagno, perché il gesto, ancorché repentino, non era imprevedibile, in quanto l’esperienza quotidiana deve far prevedere gesti inconsulti da parte dei bambini.

La Corte dei Conti, Sez. Reg. Umbria , 25/8/97, n. 373, ha ritenuto che la mancanza di direttive organizzative da parte di un insegnante presente in loco sull’uso di uno scivolo durante l’ora di ricreazione, desumibile dalla presenza non consentita di più bambini contemporaneamente sulla sommità della scala e la mancata previsione della sua pericolosità, integrano gli estremi della colpa grave, perché connessa ad un obbligo che, per natura e rischio insito nel gioco fatto praticare, esige un impegno ed un’attenzione particolarmente intesi.

Alla luce delle considerazioni esposte, si invitano i docenti ad organizzare le attività motorie in maniera tale da avere sotto controllo rigoroso controllo l’intera scolaresca.

La sorveglianza nella palestra è affidata all’insegnante. Grande attenzione agli incidenti in corso di attività sportiva dando il giusto spazio anche ai piccoli incidenti che possono sembrare di seconda importanza.

Segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Le insegnanti di Scuola Primaria avranno cura di effettuare gli spostamenti in palestra, nel caso in cui ci siano situazioni di particolare criticità nelle classi con l’aiuto dei collaboratori.

La classe va gestita con particolare cautela e rigore, evitando che la naturale esuberanza degli alunni degeneri in giochi potenzialmente pericolosi.

Prima del termine dell’attività motoria, è bene effettuare attività di rilassamento ed evitare che gli alunni escano sudati.

Gli insegnanti di Scuola Secondaria della scuola primaria e di Primo Grado utilizzeranno i campetti esterni solo dopo un’attenta valutazione delle condizioni climatiche. Un clima troppo caldo o, al contrario troppo rigido, potrebbe provocare gravi rischi per la salute degli alunni.

È assolutamente vietato dividere la classe in due e/o più gruppi dislocati in spazi diversi se non è possibile assicurare la vigilanza su tutti gli alunni.

Le classi vanno gestite con particolare rigore mettendo in campo diligenza e perizia.

Tutti gli spostamenti all’esterno e/o all’interno delle scale vanno gestiti dall’insegnante, evitando che gli alunni siano lasciati senza vigilanza.

In una scuola concepita con comunità educate, è assolutamente indispensabile rimarcare la necessità del rispetto delle normali norme di convivenza, evitando che gli alunni siano chiassosi e che disturbino altre classi.

7. Vigilanza nelle attività di Ampliamento dell’Offerta Formativa

La vigilanza degli alunni durante le attività di ampliamento dell’Offerta Formativa (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, uscite, ecc.) è affidata con incarico del Dirigente Scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.

Spetta agli insegnanti durante le uscite e le visite guidate impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento.

I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio





dei Docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.

8. Quando l'insegnante si allontana dalla classe

L'insegnante che abbandona gli alunni (anche per breve tempo e pur non allontanandosi dall'Istituto) senza seri e validi motivi (non costituisce "serio motivo" allontanarsi per prendere libri o altro) e senza adottare le opportune cautele, affinché i minori non vengano a trovarsi in incontrollata libertà e non siano esposti a facili pericoli, è responsabile del danno che un alunno dovesse subire a causa dell'assenza.

Tale responsabilità, infatti, deriva dal principio che impone l'obbligo di sorveglianza e presenza continua nell'ambiente in cui si trovano gli alunni.

Tra l'altro, la vigilanza è diretta ad impedire, non solo che gli alunni compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, dai loro coetanei, da altre persone ovvero da fatti non umani.

La sezione regionale della Corte dei Conti della Sardegna (19/2/94, n.178) ha ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante per essersi allontanato dalla classe senza farsi sostituire da altro personale durante la momentanea assenza.

Con altra decisione la Corte dei Conti, sez. I, del 3/4/89, n.63, ha ritenuto che debba essere esclusa la responsabilità dell'insegnante, quando l'allontanamento dalla classe e l'affidamento della vigilanza al personale ausiliario è stata contenuta nel tempo e non era determinata da futili motivi, ma da uno stato di malessere improvviso o altre esigenze.

Le SS.LL. sono invitate ad evitare l'allontanamento dall'aula, considerata la già più volte citata carenza dei collaboratori.

9. Vigilanza durante il tragitto aula – uscita dall'edificio al termine delle lezioni

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che tutti i collaboratori debbano prestare la dovuta vigilanza durante i passaggio degli alunni.

Alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campanella dell'ultima lezione, eccezion fatta per coloro che usufruiscono del permesso di uscita anticipata. Del rispetto della regola sono responsabili i docenti dell'ultima ora di lezione.

10. Vigilanza degli alunni trasportati

I collaboratori scolastici presteranno la massima attenzione agli alunni trasportati con scuolabus o navetta.

I bambini saranno disposti in fila per raggiungere lo scuolabus per entrare a scuola. Non dovranno essere consentiti comportamenti potenzialmente pericolosi.

Particolari problemi, che rendono difficile la vigilanza devono essere segnalati al dirigente scolastico e/o al responsabile di plesso e/o ai collaboratori della dirigenza.

11. Uscita da scuola

Sulla scuola grava la responsabilità della vigilanza sugli alunni minori dal momento iniziale dell'affidamento e sino a quando a tale vigilanza non si sostituisca quella dei genitori o di soggetti maggiorenni cui sia stata delegata l'attività di accompagnamento in occasione dell'uscita degli stessi al termine delle attività scolastiche.

È compito dell'insegnante adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare la tutela degli alunni e la loro riconsegna alle famiglie relativamente alla propria classe. È necessario, comunque, fare continua opera di sensibilizzazione verso gli alunni, invitandoli a raggiungere gli uffici di segreteria per qualsiasi inconveniente.





Compiti dei Collaboratori Scolastici

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività curricolari, si dispone che, presso ciascuna porta di uscita degli edifici, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.

I collaboratori scolastici nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio. I Collaboratori scolastici vigileranno affinché genitori e alunni non sostino nel cortile della scuola.

Compito dei docenti

Il docente accompagna in fila i propri alunni fino al punto di raccolta previsto per la consegna ai genitori, assicurandosi che gli alunni abbiano un contegno serio e responsabile. La fila sarà aperta dall'alunno apri-fila e chiusa da chiudi-fila. Le classi escono secondo le disposizioni impartite, per singoli piani, ai diversi suoni di campanella, secondo le disposizioni già impartite.

12. Infortuni e malori degli studenti – Procedure da eseguire

Vigilanza sugli alunni bisognosi di soccorso. Comportamento in caso di infortunio

La vigilanza sugli alunni bisognosi di soccorso che hanno accusato malesseri o hanno subito infortuni a scuola, prevede la segnalazione tempestiva e la richiesta di intervento del **personale addetto al primo soccorso**, che provvede a prestare le cure necessarie nei primi minuti e nel periodo di attesa dell'arrivo del soccorso specializzato del 118, il cui intervento è richiesto nelle situazioni gravi. **In tutti i casi deve essere avvertita la famiglia dell'alunno.**

Nel caso di persona colpita da infortunio o malore, il personale deve:

- valutare con la massima attenzione le condizioni dell'infortunato e **chiamare gli addetti al primo soccorso** perché effettuino i possibili interventi;
- **contattare telefonicamente i genitori** affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano intervenire immediatamente;
- se è necessario e i genitori non sono reperibili, chiamare l'ambulanza e seguire l'alunno, affidando il resto della classe ad altri docenti e/o ai collaboratori scolastici. E' opportuno evitare di provvedere personalmente al trasporto dell'alunno infortunato, salvo casi di estrema necessità, urgenza e impossibilità di adottare alcuna delle soluzioni di cui sopra;
- **informare** il Dirigente Scolastico (attraverso la Segreteria) per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità;
- l'infortunato o chi colto da malore sarà assistito sempre ed esclusivamente da un adulto, mai comunque lasciato a se stesso o affidato ad un minore;
- in caso di infortunio o di malessere durante le attività esterne alla scuola e/o in altro Comune, quali le visite d'istruzione, l'insegnante di classe provvederà alla tempestiva comunicazione dell'accaduto alla Segreteria e alla comunicazione periodica degli sviluppi. Nel caso in esame, la Segreteria provvederà alla comunicazione alla famiglia della persona infortunata o soggetta a malore, mantenendo con la stessa continui contatti periodici;
- qualora non sia possibile comunicare con la Segreteria, l'insegnante avvertirà per via telefonica la famiglia dell'infortunato o della persona colta da malore;
- in caso di infortunio, **l'insegnante presente**, ai fini della procedura assicurativa, deve redigere una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare tempestivamente in Segreteria, che dovrà contenere le generalità dell'alunno, sede e classe, dinamica dell'incidente, luogo, data e ora; nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante; eventuali soccorsi prestatati e conseguenze riportate;
- in caso di infortunio o di malore che richieda un immediato trasporto al Pronto Soccorso, un docente o un addetto PS provvederà ad accompagnare l'infortunato, tramite ambulanza, all'ospedale in attesa dell'arrivo dei genitori o di un familiare. Nel caso si assenti un docente in servizio, la scolaresca viene affidata ad altro operatore o suddivisa fra le restanti





- classi.
- inoltrare denuncia dell'accaduto il giorno stesso (o comunque entro le 24 ore).
- **Seguire scrupolosamente quanto previsto dalla procedura in appendice.**

Nei casi di più lieve e riscontrata entità del danno fisico, l'Istituto non attiva la chiamata di Pronto Intervento al fine di non creare inutili preoccupazioni o ulteriori traumi psicologici agli alunni.

13. Indicazioni per affrontare situazioni di emergenza sanitaria a scuola

- In ogni plesso devono essere presenti alcune figure incaricate (alcuni docenti e tutti i collaboratori scolastici) che abbiano partecipato agli appositi corsi di formazione di primo soccorso.
- In ogni plesso devono essere indicate per iscritto queste figure (i recapiti telefonici) e tale indicazione appesa all'albo ben visibile.
- Tutti i dipendenti (docenti e non) devono conoscere i nomi degli incaricati al primo soccorso e le modalità per mettersi in contatto con loro.
- Nel caso in cui si verifichi un incidente o un malore, **l'infortunato deve essere affidato ad un responsabile del primo soccorso che sia in servizio e che valuterà le azioni da intraprendere in attesa di un soccorso esterno. In tal caso la persona che ha assistito al malore/infortunio deve rendersi disponibile per fornire le informazioni necessarie al 118.**
- È possibile che, al momento dell'incidente/malore, non sia presente in servizio nessuna figura responsabile del primo soccorso. In tal caso il personale che si trovi coinvolto (docente nell'ora del quale è accaduto il fatto o coloro i quali hanno assistito al malore/infortunio) e che non possieda un'apposita formazione deve:
 1. Mantenere la calma
 2. Lasciare l'infortunato o colui che è stato colto da malore in un luogo tranquillo e senza confusione (potrebbe rendersi necessario, non potendo spostare la persona, far spostare il gruppo-classe)
 3. Se docente, farsi sostituire in classe da un collega libero o da un collaboratore scolastico
 4. **Prendere provvedimenti per non peggiorare le condizioni dell'infortunato** (non muovere il corpo e non fare ingerire nulla all'infortunato in quanto non si hanno le conoscenze necessarie per intervenire in tal senso)
 5. **Intervenire con la massima rapidità possibile, chiamando immediatamente e di persona il soccorso esterno (118) e comunicando, di persona, le condizioni dell'infortunato**
 6. Seguire le indicazioni dell'operatore del 118 restando vicino al telefono e tenendo le linee telefoniche libere

Il personale ATA (in mancanza del responsabile di plesso) deve:

1. Informare la famiglia dell'infortunato o chiamare la Segreteria che svolga questo compito
2. Far sostituire l'insegnante che era in servizio in classe da un collega libero e/o a disposizione
3. In mancanza di personale docente a disposizione sostituire l'insegnante che era in servizio in classe e che è occupato nel primo soccorso
4. Rendersi disponibile per qualsiasi evenienza
5. Controllare che all'interno dell'istituto ciascuna classe sia coperta dai docenti e che non si creino situazioni incontrollate o di confusione.

PRIMO SOCCORSO - USO DI FARMACI

Come riportato nel Piano di Primo Soccorso d'Istituto, i presidi sanitari presenti nei plessi e indicati dalla legge non prevedono farmaci: anche semplici analgesici non possono essere dispensati e si dovranno informare i lavoratori e i genitori di allievi che soffrono di disturbi ricorrenti di provvedere individualmente.





Per espressa disposizione del Capo d'Istituto, i Docenti e i Collaboratori Scolastici **non possono somministrare alcun farmaco.**

L'Istituto si impegna comunque a facilitare e promuovere la gestione della somministrazione di farmaci, da parte dei genitori degli alunni, degli operatori sanitari eventualmente preposti alla somministrazione stessa e di docenti o collaboratori scolastici che siano stati appositamente formati e che abbiano dato disponibilità alla somministrazione di farmaci salvavita.

Ulteriori specifiche in merito e relativa modulistica possono essere reperite all'interno del "Protocollo di somministrazione dei farmaci" d'Istituto del quale si può prendere visione nel sito dell'Istituto o, in versione cartacea, all'Albo dei plessi.

Patologie croniche

In base all'"Atto di raccomandazioni contenente le Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico", documento predisposto dal MPI, d'intesa con il Ministero della Salute, e trasmesso alle scuole dal Dipartimento per l'Istruzione con prot. 2312 del 25 novembre 2005. **si ricorda che:**

Art.4: La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci:

effettuano una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;

concedono, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;

verificano la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati.

Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94. Potranno, altresì, essere promossi, nell'ambito della programmazione delle attività di formazione degli Uffici Scolastici regionali, specifici moduli formativi per il personale docente ed ATA, anche in collaborazione con le AUSL e gli Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali e le Associazioni.

Si informano quindi i genitori, che non è consentito al personale della scuola somministrare medicinali agli alunni. In casi particolari la famiglia dovrà farne richiesta al Dirigente Scolastico che impartisce le eventuali opportune istruzioni.

IMPORTANTE:

Nel caso il genitore intendesse aprire una pratica volta ad ottenere un indennizzo assicurativo, è necessario che si faccia **rilasciare dal pronto soccorso o dal medico che presta le prime cure una certificazione dalla quale risulti, oltre alla diagnosi, anche la prognosi** dovuta all'infortunio.

I familiari dell'infortunato devono quindi presentare alla Segreteria, **nel minor tempo possibile**, eventuale documentazione medica attestante il danno subito ed ogni altro elemento valutativo. Fatti salvi casi particolari e molto gravi, a guarigione avvenuta e comunque non oltre l'anno dall'infortunio, dovrà essere presentata la chiusura della pratica **allegando tutta la documentazione delle spese sostenute.**

La Segreteria provvede all'istruzione della pratica assicurativa e, se del caso, di quella di infortunio sul lavoro. **Se il genitore non intendesse aprire la pratica di infortunio, dovrà comunque firmare in Segreteria la dichiarazione specifica.**

N.B.: In linea di massima non rimuovere l'alunno con malore e tenere l'alunno in condizioni confortevoli in attesa dei soccorsi. Avisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

14. Vigilanza durante le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate e i viaggi d'istruzione

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvate dagli Organi Collegiali e ratificate dal Dirigente Scolastico.





La vigilanza è, altresì, dovuta per i periodi di affidamento durante le visite guidate ed i viaggi d'Istruzione, a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica.

Il docente può sollevarsi dalla presunzione di responsabilità a suo carico, provando di aver adottato le opportune misure disciplinari e di non aver potuto impedire il fatto.

I genitori restano responsabili del comportamento scorretto dei propri figli anche in gita, soprattutto nelle situazioni (ad esempio, riposo notturno) ove va dato il dovuto rilievo all'autonomia del soggetto in formazione, il cui eventuale illecito può derivare, più che da una carenza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia (c.d. culpa in educando).

Si pensi, ad esempio, a certe spericolate acrobazie sui terrazzi avvenute in albergo nel cuore della notte, magari mentre i docenti montavano la guardia nel corridoio. I docenti si atterranno rigorosamente al regolamento d'Istituto.

Per le visite a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale, i docenti dovranno comunque preventivamente acquisire il consenso da parte dei genitori, espresso e firmato.

Per l'organizzazione delle visite guidate si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle procedure rese note con Circolari e/o con Regolamento di Istituto.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite, visite guidate o viaggi d'istruzione, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori assegnati in tale compito nel rapporto, di norma, di 1 (uno) ogni 15 (quindici) alunni (C.M. 291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, il Dirigente Scolastico avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza, eventualmente incrementando il numero dei docenti accompagnatori.

Per gli alunni con sostegno sarà richiesta la presenza del docente di sostegno quando presente nella classe. E' necessario comunque sempre il consenso scritto da parte dei genitori.

Il giorno del viaggio/uscita dovrà essere portato un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe. Per i viaggi d'istruzione o uscita di più giorni, ogni alunno dovrà essere dotato di Tessera Sanitaria e di un foglio individuale di riconoscimento recante i dati dell'alunno, della scuola e recapiti telefonici.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale 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.

È necessario, in ogni caso, attenersi alle norme di comune prudenza e perizia, rapportata non solo all'età, ma anche allo specifico livello di sviluppo di ogni singolo alunno. Si raccomanda altresì, di vigilare sugli alunni disabili e/o con disturbi di carattere oppositivo e/o provocatorio, attenendosi scrupolosamente alle PROCEDURE RELATIVE ALL'ASSISTENZA DEGLI STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'DIDATTICA E PROCEDURE PER LE GITE SCOLASTICHE di cui all'appendice.

15. Vigilanza nei casi di sciopero

In caso di sciopero, sia il personale docente sia i collaboratori scolastici, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27.01.82), i docenti saranno comunque impegnati in "supplenze" nelle classi scoperte.

16. Vigilanza in caso di evacuazione dell'istituto

La regolamentazione sulla vigilanza in caso di evacuazione dell'istituto è assorbita e disciplinata dal relativo Piano di evacuazione. Si rimanda, pertanto, alle disposizioni del Piano di evacuazione in vigore.

Si precisa che in ciascuna aula dell'Istituto sono affisse le "Norme di comportamento in caso di evacuazione" alle quali docenti e studenti devono attenersi.

17. Vigilanza educativa





Oltre alla vigilanza sull'incolumità e al controllo del rispetto delle norme interne, si richiama l'attenzione dei docenti sugli aspetti interpersonali della vita scolastica. In particolare, comportamenti degli studenti in cui si rilevino tratti di bullismo, cyber bullismo, discriminazione o sopraffazione e in qualsiasi modo contrari al principio della dignità della persona e del rispetto del più debole vanno prevenuti e corretti attraverso un'azione educativa attenta e costante.

I comportamenti negativi degli alunni devono comunque essere segnalati al Dirigente Scolastico e ai suoi Collaboratori e considerati nella loro rilevanza disciplinare. A tal proposito, preme ricordare il valore educativo e non meramente punitivo delle ammonizioni sul registro di classe.

Naturalmente, situazioni che risultino particolarmente difficili da gestire, devono essere rappresentate dai docenti di classe al Dirigente Scolastico per eventuali iniziative degli Organi di competenza.

18. Accesso del personale esterno

L'accesso del pubblico ai locali scolastici viene regolato come di seguito specificato:

- a. l'ingresso della scuola deve essere vigilato sempre da un collaboratore 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
- b. Il collaboratore consentirà l'accesso in segreteria o nell'Ufficio di Dirigenza a coloro i quali ne faranno richiesta, esclusivamente nei giorni e nei tempi stabiliti
- c. In caso di situazioni urgenti, riferirà agli interessati per ricevere adeguate istruzioni operative

19. Rapporti genitori insegnanti: comunicazioni per un rapporto formativo.

- **I genitori sono tenuti tutti a rispettare rigorosamente gli orari di entrata e di uscita**
- **sono inoltre avvisati che dopo la consegna all'uscita degli alunni è vietata, per motivi di sicurezza, la permanenza negli spazi della scuola e l'utilizzo dei giochi in giardino.**
- **Dopo la consegna dei bambini alla famiglia viene meno la responsabilità della scuola verso i bambini stessi per ogni evenienza.**
- **Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è indispensabile per il buon funzionamento della scuola. I genitori degli alunni ritardatari saranno invitati per iscritto al rispetto dell'orario e con il terzo richiamo scritto interverrà il Dirigente Scolastico.**
- **L'insegnante può avvalersi della chiamata dei Carabinieri in caso i genitori non siano rintracciabili.**
- **Una volta usciti dagli spazi scuola è severamente vietato rientrare per motivi personali (es. per bere o fare pipì).**
- **Gli insegnanti accompagnano i ragazzi all'uscita della scuola e li riconsegnano ai genitori o a chi da loro delegato. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. È fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino della scuola dopo il ritiro dei bambini; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni. Nella pratica viene eseguita la seguente prassi:**
 - a) il docente accompagna fino all'area preposta all'uscita dalla scuola, gli alunni. Nel caso non ci siano persone individuate per la consegna del minore, trattiene il minore;
 - b) il docente che ha terminato il proprio orario di servizio, a questo punto, consegna alla scuola personalmente e/o tramite il collaboratore scolastico in servizio l'alunno;
 - c) la scuola (dirigente scolastico, vicario, collaboratore del dirigente scolastico o altri delegati) rintraccerà i genitori invitandoli a ritirare il figlio;
 - d) se il genitore non è rintracciabile, la scuola avviserà i vigili urbani o i carabinieri per rintracciare i genitori; nel caso in cui sia impossibile contattare i genitori, la scuola consegna l'alunno agli stessi vigili perché venga trasportato presso la casa dei genitori o parenti delegati dai genitori"





- Il docente ha l'obbligo di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi delegate. Qualora alla normale uscita scolastica i genitori o le persone da questi delegate non dovessero provvedere al puntuale ritiro del minore il docente, trascorso un tempo ragionevole (10-15 minuti), può lasciare il minore in custodia temporanea seguendo le indicazioni di cui sopra. Se detto inadempimento divenisse abituale si provvederà a segnalare il tutto ai servizi sociali
- Per facilitare i rapporti e i confronti tra genitori e insegnanti è importante sapere che non potrà essere concesso ad alcuno colloquio all'entrata e all'uscita, momento in cui l'insegnante è impegnata nel vigilare la classe/sezione. Per eventuali problematiche potrà essere concordato con le docenti un giorno per espletare il colloquio. Durante l'anno saranno possibili giorni programmati a tale scopo e di cui preventivamente le famiglie saranno messe al corrente. Ai fini della sicurezza e dell'incolumità degli allievi, in nessun caso è consentito ai docenti intrattenere colloqui all'entrata e all'uscita degli allievi, e nel caso ciò avvenga gli insegnanti risponde personalmente di tutti i comportamenti (dolosi, gravemente colposi, colposi) che potrebbero arrecare danni agli alunni.
- Il diario scolastico e l'apposito quaderno dell'alunno è il mezzo più immediato di comunicazione scuola – famiglia, pertanto deve essere tenuto con cura e con ordine e costantemente controllato dai genitori. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità dei bambini stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.
- I genitori degli alunni non possono circolare liberamente nell'Istituto, ma possono accedervi per conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o su appuntamenti concordati con gli stessi insegnanti o se chiamati dal docente in caso di malore del figlio.
- In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse e Intersezione non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio: né il personale insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza in quanto impegnati in altre funzioni. I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.
- I genitori o i tutori in caso di malattia infettiva sono tenuti a darne comunicazione alla scuola e tenere a casa gli allievi che saranno riammessi su presentazione di attestazione del medico.
- Durante l'orario scolastico tranne per i casi urgenti non potranno essere contattati telefonicamente gli insegnanti. In casi eccezionali, e solo in caso di assoluta necessità, potranno essere contattati i docenti telefonando in segreteria. I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti. In caso di malore dell'alunno nell'orario scolastico le insegnanti devono poter chiamare a numeri telefonici che ogni genitore dovrà rilasciare alle insegnanti di classe/sezione: numero di casa, cellulari, numeri del lavoro o di qualcuno che autorizzato possa intervenire in caso di necessità. In casi gravi verrà trasferito al pronto soccorso e per tale motivo. Pertanto, i genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.
- Durante l'anno scolastico saranno possibili incontri di sezioni con tutti i genitori in cui sarà possibile chiarire e informare sulle dinamiche di classe che non riguardano il singolo.
- Tutte le persone che nell'arco dell'anno scolastico verranno a prendere all'uscita o in casi particolari un alunno, dovranno essere in possesso di un modulo rilasciato dai genitori che le autorizzi a prelevare da scuola l'alunno, purché essi siano maggiorenni. In caso di coniugi separati gli insegnanti dovranno essere informati riguardo le modalità di affido del minore.
- Per quanto riguarda le assenze per malattia per 5 giorni è concesso il rientro solo in caso il genitore porta a scuola un certificato. Nel caso in cui il genitore non fosse in possesso del





certificato è necessario portarlo il giorno dopo, altrimenti le insegnanti saranno costrette a rimandare il bambino o la bambina a casa. Si ricorda che nel conteggio dei 5 giorni sono considerate anche le domeniche e i sabati. Il totale dei giorni di assenza, ossia 5, è da considerarsi anche nel caso il cui l'assenza è dovuta a motivi familiari o vacanze.

Per l'infanzia, nel caso in cui le assenze sono superiori a trenta giorni e non sono giustificate da comunicazioni o da certificati, l'alunno o l'alunna perderà il posto. La decadenza del posto è proposta dal docente fiduciario e disposta dal dirigente. La copertura del posto vacante avverrà attingendo dall'elenco della lista di attesa.

20. Uso dei telefoni cellulari

E' vietato l'uso di **telefoni cellulari** e di altri dispositivi elettronici atti a registrare immagini o voci durante tutte le attività didattiche e che tale divieto è da intendersi rivolto anche ai docenti ed al personale ATA (cfr. circ. n. 362 del 25.08.1998) – *“in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente”* e dell'*esigenza educativa di offrire ai discenti un modello esemplare da parte degli adulti”*.

Come tutti i genitori sanno, il cellulare non è solamente un telefono, ma è uno strumento dotato di altre valenze tecnologiche che ne rendono l'uso ampiamente vario e ricco (fotocamere, video, messaggistica, internet, ecc.) È facile, quindi, che i ragazzi, abituati a farne un uso continuo, se ne avvalgano anche durante le ore di lezione, con effetti negativi per se stessi e per gli altri.

Il divieto di utilizzo dello smartphone durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, perché l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni. Ma l'uso, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce un'infrazione disciplinare.

Nel regolamento di istituto sono previste norme e regole relative al divieto di uso del cellulare, compresa quella del ritiro temporaneo del telefono, in caso di uso scorretto o senza controllo in mano a minori.

Riguardo al sequestro, è bene precisare che la scuola non può trattenere il cellulare sequestrato oltre il termine dell'attività didattica, ma, in casi di scorretto comportamento dell'alunno, può anche decidere di restituirlo direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori.

Si invitano i docenti tutti, in particolare i coordinatori di classe, a trattare con i propri alunni, nell'ambito della fondamentale educazione alla cultura e della **legalità**, la delicata tematica dell'uso dei dispositivi elettronici e della registrazione e divulgazione di immagini, video, tracce audio, evidenziando la gravità di condotte troppo spesso percepite dagli adolescenti come ordinarie e le implicazioni di responsabilità civile e penale connesse all'uso improprio dei moderni apparecchi multifunzione.

Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, vale anche per il personale docente, come già previsto da una circolare ministeriale (cfr. circolare n. 362 del 25 agosto 1998).

Per motivi di ordine educativo e professionale i Docenti utilizzeranno i telefoni durante l'orario di servizio per soli scopi professionali inerenti ad attività didattiche, problemi relativi agli alunni, richieste di contatto con i genitori da parte dell'Istituzione Scolastica, contatti con gli esperti o con la Segreteria.

Il personale ATA **potrà quindi ricevere le eventuali telefonate dalle famiglie** degli alunni e relazionarne il contenuto ai Docenti, anche urgentemente se necessario, **senza però passare la telefonata direttamente ai Docenti in servizio o agli alunni dell'Istituto.**

Per evitare spiacevoli malintesi e discussioni si richiede alle famiglie la più stretta osservanza di detta disposizione.

- **Si ricorda che è assolutamente vietato l'uso di telefoni cellulari da parte degli alunni durante tutto il tempo delle attività educativo didattiche** (c.m. 362/98 e ribadito nelle Linee d'indirizzo in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e altri dispositivi elettronici del 2007).

Per una migliore gestione degli accessi agli Uffici Scolastici e nel rispetto del D.L.vo 196/03 “Legge sulla privacy”, **eventuali appuntamenti con il Dirigente Scolastico o un suo Sostituto o**





Referente potranno essere presi solamente per via telefonica o per e-mail.

In sede di iscrizione i genitori sono invitati a informarsi presso la segreteria della scuola sulle regole che il Consiglio di istituto ha disposto per l'uso corretto del telefono cellulare a scuola.

Attenersi scrupolosamente al regolamento sull'utilizzo del cellulare - uso del cellulare e/o altri dispositivi tecnologici.

21. INDICAZIONI PER LA SICUREZZA

Al fine di ottimizzare l'attuazione di misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei singoli alunni e della collettività all'interno degli edifici scolastici dell'Istituto Comprensivo "E. De Amicis" di Succivo (CE) e nelle relative pertinenze, in ottemperanza del D.lgs. Testo Unico 81/08 sulla sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, sono qui di seguito riportate alcune norme ed informazioni valide per l'anno scolastico 2017-2018.

INIZIO E TERMINE DELLE LEZIONI

Per salvaguardare il più possibile l'incolumità e la salute degli alunni, si richiede alle famiglie di **limitare allo stretto indispensabile l'affollamento di veicoli in sosta o fermata nelle immediate vicinanze dei cancelli dei plessi dell'Istituto**

In orario di attività didattica i cancelli degli edifici scolastici saranno chiusi.

Non sono ammessi ingressi di alunni alla spicciolata o a gruppetti dopo l'inizio delle lezioni.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le entrate e le uscite si devono svolgere in modo ordinato e sicuro.

All'uscita i docenti ed i collaboratori scolastici vigilano sugli alunni fino al cancello d'uscita.

I docenti affideranno gli alunni per i quali non è prevista l'uscita in autonomia ai genitori o a loro delegato.

Per evitare incidenti stradali ai danni di alunni frequentanti la Primaria e la Scuola Sec. di 1° grado dell'Istituto Comprensivo "E. De Amicis" di Succivo (CE) che potrebbero verificarsi nelle immediate adiacenze della scuola soprattutto al termine delle lezioni, si chiede alle famiglie il più rigoroso rispetto del Codice della Strada sia per quanto riguarda il **divieto sosta** dei mezzi in corrispondenza del cancello di accesso dell'Istituto e del relativo passaggio pedonale, che i **limiti di velocità**.

A questo proposito si ricorda che anche la **semplice fermata** di mezzi sulla sede stradale costituisce impedimento alla visibilità da parte dei pedoni, specie tenendo conto dell'incontrollato affollamento dei mezzi che si rileva al termine delle lezioni; inoltre l'Istituto rileva come **pericolosa per i pedoni la velocità** con la quale spesso transitano i mezzi in prossimità dell'Istituto che, secondo il Codice, dovrebbe essere modulata in relazione agli spazi disponibili e alla condizione della strada, determinata anche dal momentaneo affollamento all'entrata e all'uscita da scuola.

SCUOLA PRIMARIA

- Gli alunni entrano ed escono con calma e disciplina all'inizio e al termine delle lezioni seguendo criteri deliberati in Consiglio d'istituto e dei docenti dei singoli plessi ed approvati dal Dirigente scolastico (art.25 D.lgs. n.165/2001) .
- **I genitori potranno accompagnare i loro figli fino negli spazi preposti all'ingresso prima delle lezioni o del servizio di anticipo scolastico, senza accedere ai corridoi ed alle aule e sempre negli spazi preposti dovranno attenderli al termine delle lezioni, entrando e uscendo dagli ingressi e dalle uscite indicate con apposite circolari, sulla cui applicazione vigilerà tutto il personale scolastico, docenti e non docenti. Solo e soltanto i genitori dotati di permesso potranno transitare internamente rispettando, però, le entrate e le uscite preposte.**
- Gli alunni non deambulanti temporanei o permanenti **verranno accompagnati in aula e all'uscita dalla scuola dai Collaboratori scolastici addetti**, anche avvalendosi dell'uso





dell'ascensore, dove presente. **Con l'occasione si ricorda che l'uso degli ascensori non è consentito ai minori non accompagnati.**

- Nel caso in cui, **per motivi di carattere del tutto eccezionale**, i genitori a tale orario **non fossero presenti all'uscita dei propri figli**, gli alunni in attesa saranno trattenuti nell'edificio scolastico e, dopo una telefonata di avviso alla famiglia e alla Direzione, resteranno sotto la **temporanea sorveglianza** dei Collaboratori scolastici fino all'arrivo del genitore o persona regolarmente autorizzata al ritiro del minore.
- Nel caso che, **sporadicamente**, qualche alunno, che non usufruisse del permesso di uscita in autonomia al termine delle lezioni, non venisse prontamente ritirato dalla famiglia, un docente o un collaboratore scolastico provvederà a contattare telefonicamente la Direzione e i genitori.
- Nell'attesa del loro arrivo, i collaboratori scolastici effettueranno la sorveglianza del minore all'interno dell'edificio scolastico per i **brevi momenti necessari**, fino alla consegna dell'alunno alla famiglia.
- Nel caso in cui i genitori fossero irreperibili, allora sarà necessario affidare l'alunno alla forza pubblica. In ogni caso, i Collaboratori scolastici attenderanno 10 minuti dal termine delle lezioni per la chiusura delle porte esterne, al fine di consentire il rientro di eventuali alunni non ritirati dalla famiglia.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Per quanto riguarda l'entrata, si ricorda che i bambini possono essere accettati, di norma, fino alle ore 9.00. Per consentire un regolare avvio delle lezioni si raccomanda la **massima puntualità**.

Nei plessi in cui si effettua il prolungamento delle attività didattiche oltre il termine delle lezioni, è consentito il transito degli alunni in uscita, ma non la permanenza negli spazi esterni.

Per ragioni di sicurezza e sorveglianza degli alunni si invitano i genitori a trattenersi nelle pertinenze degli edifici scolastici per il tempo **strettamente necessario alla consegna o ritiro del proprio figlio/a**.

ACCESSI AGLI EDIFICI SCOLASTICI

Il controllo degli accessi e la permanenza negli edifici scolastici pubblici dell'Istituto Comprensivo sono finalizzati all'attività di sicurezza e di prevenzione dei reati contro le persone e il patrimonio pubblico, nonché alla tutela dei dati personali e sensibili contenuti nelle documentazioni riguardanti gli alunni ed il personale docente e non docente (D.lgs. 196/2003).

Un'accurata e precisa regolamentazione degli accessi e delle permanenze nelle sedi dell'Istituto Comprensivo **tutelano altresì i Collaboratori scolastici** addetti alla sorveglianza da **responsabilità personali nei confronti di minori e/o visitatori** che dovessero essersi o essere introdotti senza espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo Sostituto o Referente nelle pertinenze degli edifici scolastici.

In ogni caso, il personale è tenuto a non consentire l'accesso a persone estranee alla Scuola senza relativa autorizzazione del Dirigente o di un suo Sostituto o Referente.

Tenuto conto di ciò, si ricorda che:

- Per evidenti motivi di sicurezza (D.lgs. 81/08) e di privacy (D.lgs. 196/03), agli **alunni** e a **quanti non fossero espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico** o suo Sostituto o Referente è **vietato rientrare negli spazi dell'edificio scolastico** dopo il termine delle lezioni. Per questo i Collaboratori scolastici dovranno **chiudere le porte d'ingresso a chiave**, dopo la verifica ed il controllo che tutti gli allievi siano usciti.

In nessun caso i genitori sono autorizzati ad accedere agli spazi di pertinenza delle attività didattiche durante le lezioni (esclusi gli interventi quali visitatori esperti e lezioni aperte preventivamente autorizzati dalla Dirigenza) **e ad intrattenere colloqui con i docenti in servizio in tali momenti.**





I colloqui tra i genitori e i Docenti sono predisposti nei momenti ad essi dedicati secondo la regolamentazione vigente e ogni volta che venissero richiesti dalla famiglia o dai docenti, previo accordo scritto.

Non è consentita in nessun caso la presenza degli alunni, di altri minori o persone non autorizzate negli edifici scolastici durante le riunioni, le elezioni dei rappresentanti dei genitori, l'eventuale consegna delle schede di valutazione e nei colloqui con i Docenti. È esclusa altresì la presenza di minori non facenti parte della popolazione scolastica delle classi interessate all'evento durante i saggi scolastici. Per evitare spiacevoli discussioni e rifiuti, si richiede alle famiglie la più stretta osservanza di questa disposizione.

RITARDI E DIRITTO - DOVERE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FORMAZIONE

Mentre si raccomanda nuovamente la massima puntualità, si ricorda che:

- I Docenti **debbono pretendere la più stretta osservanza dell'orario scolastico**. In caso di ritardo, gli Insegnanti **contatteranno le famiglie** per una più puntuale osservanza degli orari. **In caso di reiterati ritardi non giustificati da validi e documentati motivi**, i docenti avvertiranno la Presidenza.
- Gli Insegnanti **avviseranno la Presidenza** nel caso vi fossero **alunni che si assentassero frequentemente o per lungo tempo** dalle lezioni senza precise ragioni, affinché si possano prendere i provvedimenti del caso, adottando preventivamente quanto previsto e regolamentato nel caso di disfrequenza.
- Si ricorda che **gli alunni sono tenuti a frequentare tutte le ore di lezione** e pertanto non possono essere concesse autorizzazioni ad uscite anticipate / entrate ritardate se non eccezionalmente e su motivata e documentata richiesta dei genitori, i quali sono invitati a non tenere fin dall'inizio dell'anno scolastico a casa gli alunni (Scuola a tempo prolungato) in alcuni pomeriggi.
- **In caso di ritardo**, anche lieve, **il genitore è tenuto ad accompagnare il figlio in bidelleria**, dove compilerà il **modulo predisposto** per l'entrata in ritardo. I genitori (o qualunque **maggiorante** che sia da loro **ufficialmente autorizzato** per mezzo di apposito modulo - delega con validità annuale) possono ritirare gli alunni durante le attività didattiche **solo dopo aver compilato e firmato l'apposito modulo predisposto per l'uscita fuori orario** ed aver esibito un documento di riconoscimento nel caso non fossero persone direttamente conosciute dal personale di sorveglianza.

La frequenza alla scuola dell'Infanzia non è obbligatoria, ma gli Insegnanti si interesseranno presso le famiglie in caso di eventuali assenze prolungate.

POSSESSO E USO OCCASIONALE O MENO DI OGGETTI PERICOLOSI PORTATI DALL'ESTERNO

- **Il possesso ed uso occasionale o continuato di oggetti pericolosi** per il singolo e la collettività (armi da taglio, armi giocattolo, fiammiferi/accendini, petardi, oggetti contundenti, sostanze infiammabili e/o tossiche, sostanze psicotrope, strumenti appuntiti ...) **è severamente vietato negli edifici dell'Istituto e nelle sue pertinenze**.
- Il Personale scolastico, nel caso venisse rilevata la presenza di detti oggetti, rimuoverà sollecitamente la situazione di pericolosità ed effettuerà un immediato intervento educativo. La Presidenza e le famiglie verranno prontamente informate dell'accaduto. **L'Istituto declina qualsiasi responsabilità circa lo stato e la rintracciabilità di materiali personali degli alunni di uso non strettamente scolastico** (giochi, giochi elettronici, libri, telefonini, vestiario ...) introdotti dagli alunni stessi nella scuola.
- Oggetti personali come occhiali ed apparecchi dentari che si deteriorassero per qualsiasi motivo durante l'attività didattica potranno essere segnalati in Segreteria al fine di un rimborso da parte dell'Assicurazione stipulata dalle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.





Malaugurati ed eventuali atti di vandalismo che coinvolgano beni personali degli alunni, del personale scolastico o di proprietà dell'Istituto verranno monitorati singolarmente dall'Istituto stesso e valutati volta per volta nelle sedi opportune sia dal punto di vista educativo che, nel caso fosse contemplato dal contratto assicurativo, della richiesta di risarcimento.

DISTRIBUZIONE DI MATERIALE AGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITA'DIDATTICHE

Durante lo svolgimento delle attività didattiche è ovviamente consentita, da parte dei Collaboratori scolastici, la distribuzione di materiale informativo fornito dall'Istituto come circolari, avvisi per le famiglie e materiale riguardante iniziative la cui diffusione è autorizzata dall'Istituto stesso.

Per motivi di ordine educativo ed organizzativo, il Dirigente Scolastico dispone espressamente che sia fatto divieto a tutti i Collaboratori Scolastici di accedere alle aule durante le lezioni per portare materiale scolastico e non che gli alunni dovessero avere dimenticato a casa, salvo eccezionali casi di effettiva necessità (chiavi di casa, occhiali).

La collaborazione delle famiglie nel rispettare la suddetta disposizione è considerata un prezioso contributo alla formazione degli alunni e ad una buona organizzazione del lavoro quotidiano del Personale scolastico.

Per evitare spiacevoli malintesi e confusione nell'utenza, si invitano quindi tutte le famiglie ad attenersi strettamente a detta disposizione.

Si ricorda ai sigg. Rappresentanti dei Genitori che la distribuzione diretta agli alunni in classe di materiale informativo, verbali delle riunioni e comunicazioni alle famiglie, per la frequente riservatezza dei dati contenuti e per motivi di ordine educativo deve essere effettuata in busta chiusa.

ATTIVAZIONE DELLA MENSA IN MODALITA'SILENZIOSA

SCUOLA PRIMARIA

Considerato il notevole affollamento spesso rilevato nei locali adibiti alla mensa, **i livelli di rumore** ai quali sarebbero esposti gli alunni e gli insegnanti **per circa 5 ore settimanali** nella Sc. Primaria e dell'Infanzia, in mancanza di un adeguato controllo, diverrebbero insostenibili sia dal punto di vista della salute e sicurezza che da quello educativo.

Gli effetti dell'eccessivo rumore su soggetti particolarmente sensibili come i bambini possono diventare pericolosi e **la scuola ha l'obbligo di farsi carico di un'adeguata prevenzione e protezione da questo tipo di rischio.** L'osservanza di regole di civile convivenza che tutelino la salvaguardia sia del singolo che della collettività diventa così ancor più necessaria, **anche nel rispetto della vigente normativa sulla sicurezza che regola il rumore sul posto di lavoro** (D.lg. 81/08 - Titolo VIII - Capo II: Protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione al rumore durante il lavoro).

SCUOLA DELL'INFANZIA

Si prevede una maggiore tolleranza per la fascia d'età degli alunni della Scuola dell'Infanzia, mantenendo comunque parametri di accettabile tranquillità.

SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA'DIDATTICHE O CHIUSURA DELLE SCUOLE

In casi eccezionali – ad esempio gravi avverse condizioni atmosferiche come eccezionali nevicate, alluvioni ecc. – è possibile che l'Autorità di Governo e/o il Sindaco o Prefetto dispongano specifiche ordinanze di **sospensione delle attività didattiche** (le scuole sono aperte **per il solo personale ATA**) o di **chiusura delle scuole** (le scuole sono **chiuse per tutti**).

In questi casi l'Istituto provvederà ad informare il personale e gli allievi, nei modi più convenienti ed efficaci possibili (tramite il sito dell'Istituzione scolastica e solo e soltanto nel caso che non sia possibile attraverso comunicazioni dirette o attivazione di catene telefoniche o via mail).

L'informativa conterrà lo stato di fatto della situazione critica e tutte le notizie ritenute utili





al corretto inquadramento delle attività eventualmente da svolgere.

LIBERATORIA NUMERI TELEFONICI

Ai sensi del D.lg. 196/03 (Legge sulla privacy) si comunica ai genitori che i numeri di telefono indicati dalle famiglie potranno essere utilizzati, previa specifica autorizzazione, in caso di emergenza neve o altro per eventuali catene telefoniche, qualora se ne ravvisasse la necessità.

Detti numeri verranno comunicati ai rappresentanti di classe.

Le liberatorie, debitamente compilate e firmate, saranno conservate insieme ai documenti riguardanti gli alunni di ogni fascia.

RACCOLTE FONDI PER ISTITUTO

Si ricorda che **all'interno delle pertinenze dell'Istituto è rigorosamente vietato effettuare vendite** di qualsiasi materiale, anche prodotto dagli alunni o dalle loro famiglie.

Per le raccolte fondi si invitano i docenti e le famiglie ad organizzare allestimenti esterni all'Istituto o prevedere la partecipazione a mercatini dell'usato tenendo presente che sono possibili solo **offerte libere** e non dovranno in alcun modo apparire merci contrassegnate con prezzi o cartellonistica che indichi una vendita.

Eventuali richieste di utilizzo di spazi d'accesso ai plessi scolastici da parte di docenti o dal Comitato Genitori dovranno essere inoltrate al Dirigente scolastico.

EVENTI OCCASIONALI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Gli eventi occasionali come i saggi o feste di fine anno organizzati dalle scuole sono soggetti alle vigenti normative in materia di Sicurezza, Antincendio e di Pubblico Spettacolo (D.lgs. 81/08, D.M.10/3/1998, D.M. 26/8/1992, DM 18/3/1996 – DM 19/8/1996 – Circolare del Ministero dell'Interno 18/6/1997, N.9 MLSA (97) – D.M. 6/6/2005 – Circolare del Ministero dell'Interno 6/6/2007, N.7 MLSA) **a tutela della popolazione scolastica e degli esterni intervenuti.**

A titolo puramente riassuntivo, si ricorda che, per ragioni di sicurezza, di vigilanza e assicurative:

- **possono essere presenti solo gli alunni delle classi che presentano l'evento, i loro docenti e i genitori** (o chi ne fa le veci, in ragione di due/una persone/a per alunno) **entro comunque l'indice di affollamento massimo previsto per i locali occupati;**
- **non possono essere presenti minori non appartenenti** alle classi coinvolte nell'evento, anche se appartenenti allo stesso plesso, **altri parenti collaterali, persone estranee.**

Gli eventuali inviti dell'Istituto alla partecipazione a detti eventi sono quindi **rivolti esclusivamente ai genitori degli alunni o a chi ne fa le veci.** Gli intervenuti **consegneranno gli eventuali inviti debitamente compilati con nome e cognome degli intervenuti agli addetti preposti al ritiro** che li conserveranno per tutta la durata della manifestazione al fine di un controllo delle presenze degli esterni **in caso di evacuazione dell'edificio scolastico a causa di un'eventuale emergenza.**

Non sarà ammesso l'accesso di persone che si presentassero sprovviste di eventuale biglietto di invito.

In caso di smarrimento, si prega di rivolgersi ai Collaboratori scolastici preposti al controllo degli accessi.

22. Misure Comuni - Norme Generali

Al fine di prevenire ogni forma di infortunio, richiamo all'attenzione delle SS.LL su tutti i rischi specifici a cui sono esposti nell'espletamento delle loro mansioni e al rispetto alle norme di prevenzione.

Ricordo che i rischi derivanti dalle strutture dagli ambienti, dagli impianti e dalle attrezzature sono descritti con precisione e con l'indicazione del livello di pericolosità nel documento di valutazione dei rischi, che tutti i dipendenti, compresi quelli a tempo determinato, sono obbligati a conoscere.





Obblighi specifici dei Docenti

- È vietato preparare materiale didattico o compilare registri, durante l'orario delle lezioni: la preparazione del materiale didattico va fatta in orario extrascolastico;
- Gli alunni che manifestano particolari forme di vivacità, non vanno lasciati soli nei corridoi: accertarsi sempre della presenza del collaboratore al piano;
- Segnalare le situazioni ostative all'esercizio della vigilanza durante il cambio dell'ora, o in qualsiasi altre circostanza;
- I docenti della scuola dell'infanzia avranno particolare cura nel controllare che i giochi e gli attrezzi usati per le attività didattiche non siano potenzialmente pericolosi. È vietato l'uso del punteruolo. Un eventuale uso di forbici, con punte sempre arrotondate, è possibile sola con un rapporto insegnante-alunno uno a uno.
- In caso di progetti curricolari che richiedono interventi esterni, garantire **sempre** anche la vigilanza dell'insegnante di classe;
- Predisporre le situazioni organizzative che consentono il controllo della classe durante le spiegazioni alla lavagna e la correzione degli elaborati;
- Predisporre misure organizzative particolarmente rigide per l'ingresso, l'uscita, l'utilizzo della palestra, la ricreazione;
- Disciplinare in maniera rigorosa le uscite degli alunni, evitando frequenti e ripetute passeggiate "ai bagni ". Gli alunni particolarmente vivaci e non affidabili, vanno lasciati uscire solo dopo essersi accertati della presenza del collaboratore;
- Accertarsi sempre i tempi di permanenza nei servizi igienici non siano troppo lunghi;
- Fare particolare attenzione alle finestre aperte;
- Per nessun motivo gli alunni vanno lasciati incustoditi;
- Evitare di far spostare gli alunni autonomamente senza la vigilanza del bidello;
- Qualora ne ricorrano le condizioni, si consiglia di far depositare gli zaini nel perimetro dell'aula per evitare cadute accidentali e per avere libere le vie di fuga;
- Disporre i banchi e i suppellettili in maniera da consentire sempre un facile esodo in caso di necessità;
- Gli alunni che soffrono di crisi epilettiche vanno collocati in posti in prima fila, lontano da spigoli;
- Si invitano le SS.LL ed adottare tutte le azioni ritenute più opportuna per evitare spiacevoli situazioni, non essendo possibile regolamentare ogni attimo della quotidiana vita della scuola;
- Alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana; del rispetto della regola sono responsabili i Docenti;
- Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario;
- È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla **vigilanza**. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Presidenza tramite un collaboratore scolastico.

È necessario, in ogni caso, attenersi alle norme di comune prudenza e perizia, rapportata non solo all'età, ma anche allo specifico livello di sviluppo di ogni singolo alunno. Si raccomanda altresì, di vigilare sugli alunni disabili e/o con disturbi di carattere oppositivo e/o provocatorio, attenendosi scrupolosamente alle PROCEDURE RELATIVE ALL'ASSISTENZA DEGLI STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA, di cui all'appendice.

Obblighi specifici dei Collaboratori

Alla luce del quadro precedentemente delineato, i collaboratori scolastici dovranno:

- Garantire sempre l'attenta vigilanza nei corridoi, nei servizi igienici nei cortili della scuola ricorrendo ai colleghi nel caso di temporanea assenza dovuta a motivi di servizio e disponendosi nei corridoi in maniera tale da garantire la vigilanza in maniera ampia, su due lati;
- L'accoglienza degli alunni all'interno dell'atrio in caso di freddo particolarmente intenso,





- non esonera il collaboratore dalla vigilanza all'esterno dall'edificio;
- È necessario, quindi, porsi sulla porta di ingresso, in maniera da assicurare il controllo all'interno e all'esterno e l'uscita;
- Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, i collaboratori devono regolare il deflusso degli alunni alla scala di ingresso per **piccoli gruppi, di non più di 10 alunni** e controllare che gli alunni non corrano e non si spingano, segnalando eventuali comportamenti scorretti;
- La vigilanza degli alunni da parte di tutti, nelle aule, nei corridoi, nei laboratori, nelle pertinenze scolastiche deve essere sempre espletata in forma attiva, prevenendo situazioni dovute alla presenza di materiali tendenzialmente pericolosi (arredi, sassi ecc.) finestre aperte, sedie in prossimità delle finestre;
- Collaborare con gli insegnanti negli spostamenti interni dall'edificio;
- Non lavare i pavimenti durante l'orario di attività didattiche;
- Controllare sempre i comportamenti degli alunni nei servizi igienici;
- Accertarsi sempre i tempi di permanenza nei servizi igienici non siano troppo lunghi;
- Fare particolare attenzione alle finestre dei corridoi aperte durante le attività curricolare e pomeridiane;
- Accertarsi sempre che finestre e portoni siano ben chiuse all'uscita della scuola;
- Anticipare l'orario di servizio almeno alle ore 7,30 in caso di neve o pioggia intensa per controllare le scalinate esterne e le vie di accesso, predisponendo misure preventive (sale, cartoni, inibizione all'accesso in zone potenzialmente pericolose);
- Accertarsi che all'uscita della scuola non sostino alunni all'interno dell'edificio e nei cortili esterni;
- Comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori o al Coordinatore di plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula;
- Riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza motivi, sostano nei corridoi;
- Accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano autorizzate preventivamente
- Aprire le porte antipanico al mattino;
- Controllare **costantemente** le porte di accesso alla scuola dell'infanzia durante l'intero anno scolastico;
- Controllare quotidianamente la praticità ed efficienza delle vie di esodo
- Assicurare la vigilanza degli alunni trasportati con scuolabus navetta, fino alla consegna degli alunni agli autisti;
- Impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio, eventualmente segnalando tempestivamente alla Presidenza o ai suoi Collaboratori particolari situazioni;
- Controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- Accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
- Impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ecc.) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.

23. Norme finali

Il seguente Regolamento diviene e costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto. Il presente Decreto, pubblicato all'Albo on-line, con carattere di notifica, ha validità permanente e va posta all'attenzione di tutto il personale.

La stessa viene notificata a tutto il personale supplente ed al personale di nuova nomina che si avvicinda nella scuola, firmandone la presa visione.

Certa di una fattiva collaborazione, invito i Sig.ri Docenti, il Personale ATA e le figure in indirizzo a vario titolo interessati, a rispettare con il massimo scrupolo ed impegno quanto previsto dalla presente Direttiva.

Conclusioni:

Pur ritenendo di aver adeguatamente regolamentato ogni aspetto della vita scolastica, per la parte di mia competenza, invito tutto il personale docente e non docente a segnalare a questo ufficio eventuali situazioni in cui l'incolumità dei minori e di tutti gli utenti del servizio sia a rischio.





Numero di Protocollo: 3164

E16aN.3164 24092017 - ics_61 - 90035560615

Istituto Comprensivo Statale De Amicis di Succivo

Via Virgilio, 52 - 81030 Succivo (CE)

Si raccomanda a tutti di collaborare nelle individuazione di eventuali elementi di pericolosità (plafoniere, soffitti, pavimenti ecc.) e segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo, **SECONDO LE SCHEDE DI SEGNALAZIONE E LE PROCEDURE PREVISTE.**

Il Dirigente Scolastico
Prof. *Mario* Nocera

L'originale firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 23
ter, comma 2 del D. Lgs. n. 82/2005 e relative norme
tecniche, è tenuto presso l'Ufficio scrivente





Appendice

Procedure operative per la gestione degli infortuni

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutti gli eventi definiti infortuni che si verificano a carico dei lavoratori dipendenti, di lavoratori o persone terze all'Istituzione Scolastica e degli studenti e definisce le modalità per la segnalazione ed il trattamento di essi.

In particolare si intende:

- definire le procedure di intervento in caso di infortuni sul lavoro al fine di uniformare e migliorare le misure tecnico - organizzative atte a ridurre gli effetti dannosi di tali incidenti.
- definire i flussi informativi (interni ed esterni) al fine di ottemperare agli obblighi di legge previsti in caso di registrazione e denuncia di infortunio agli organi delegati (INAIL, Autorità P.S.) con indicazione delle funzioni attribuite alle diverse figure organizzative coinvolte.
- mettere a punto e mantenere un sistema di controlli e accertamenti finalizzato ad individuare puntualmente e statisticamente gli infortuni.

DEFINIZIONI

Infortunio: evento dannoso, imprevisto, avvenuto per causa violenta, in occasione di lavoro, da cui sia derivato un danno all'integrità psicofisica del lavoratore indipendentemente della prognosi.

Infortunio in itinere (D.lgs. 38/2000 art. 12)

L'infortunio "in itinere" riguarda l'infortunio occorso al dipendente durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro. Non rientrano in questa particolare fattispecie di infortunio sul lavoro le interruzioni e le deviazioni dal normale percorso, a meno che vengano effettuate in attuazione di una direttiva del datore di lavoro o per causa di forza maggiore o per esigenze essenziali e improrogabili o nell'adempimento di obblighi penalmente rilevanti (es.: prestare soccorso a vittime di incidente stradale). Si considera infortunio "in itinere" anche quello occorso nel caso di utilizzo del mezzo di trasporto privato, purché necessitato.

MODALITA' OPERATIVE PER LA DENUNCIA DI INFORTUNIO

RESPONSABILITA'

a) Adempimenti a carico del dipendente

Al verificarsi dell'infortunio, il dipendente deve darne immediata notizia al Dirigente Scolastico o al DSGA se facente parte del personale ATA indicando le modalità di accadimento ed eventuali testimoni.

Gli studenti dovranno informare prontamente il docente presente nell'ora in cui è avvenuto l'infortunio.

Il dipendente ha l'obbligo di dare notizia al proprio Responsabile anche nel caso si tratti di infortunio causato da terzi nel territorio scolastico.

Il dipendente infortunato ha, altresì, l'obbligo di far pervenire con la massima celerità il relativo certificato medico o quello di eventuale prosecuzione dell'infortunio, nonché la dichiarazione di chiusura dell'infortunio (o il certificato definitivo a chiusura dell'infortunio che però ha un costo).

b) Adempimenti a carico del personale docente

1. In caso di infortunio agli allievi il Docente, che è personalmente responsabile sul piano disciplinare, civile e/o penale, è il "primo soccorritore" e quindi, nel limite delle proprie possibilità, deve mettere in atto le misure immediate per la sopravvivenza dell'infortunato, avvertire i sistemi organizzati di soccorso, evitare l'aggravarsi della situazione tenendo tranquillo l'infortunato e i compagni presenti, non compiere azioni della cui efficacia non sia completamente sicuro.
2. Rivolgere agli Addetti al Primo soccorso o in subordine al Pronto Soccorso ospedaliero (118) per i provvedimenti del caso con le modalità stabilite dal Piano di emergenza;
3. Avvisare prontamente la Dirigenza e la famiglia dell'infortunato
4. Analizzare l'incidente e compilare l'apposito modulo di segnalazione infortuni;
5. Richiedere l'intervento del personale ausiliario e/o del SPP quando necessario all'eliminazione della causa dell'infortunio.
6. Compilare il modulo relativo all'intervento di primo soccorso (qualora effettuato).

c) Adempimenti a carico degli uffici amministrativi





In considerazione del fatto che il mancato rispetto delle modalità e dei tempi per la denuncia di eventuali infortuni può comportare gravi sanzioni a carico di questa Amministrazione, si raccomanda, qualora si verificano incidenti sul lavoro, di attenersi in maniera scrupolosa agli obblighi che, in caso di infortunio, gravano sul lavoratore e sul responsabile della sede presso la quale lo stesso opera, che di seguito vengono ricordati:

L'Ufficio amministrativo notifica in via telematica all'INAIL (Tramite portale SIDI) tutti i casi di infortunio nonché al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8 del D.lgs. 81/08, se previsto dalla normativa, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno (obbligo ancora non attivo), escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni, all'INAIL ed all'Autorità di P.S. territorialmente competente,

Se si tratta di infortunio che abbia causato la morte, o per il quale sia prevedibile il pericolo di morte, la denuncia deve essere inoltrata telegraficamente entro 24 ore dall'infortunio stesso, riservandosi di inviare le successive integrazioni.

Se non è possibile inviare telematicamente la denuncia in questo arco temporale è possibile inviare il modulo cartaceo 4 Bis Prest (scaricabile dal sito INAIL) tramite Pec alla sede INAIL competente:

(<https://www.inail.it/cs/internet/atti-e-documenti/moduli-e-modelli/prestazioni/denuncia-infortunio.html>)

In caso di notifica cartacea il modello INAIL deve essere compilato in tre copie, ognuna delle quali deve recare allegato (in copia) il certificato medico di Pronto Soccorso.

Di esse:

- una viene spedita all'INAIL a mezzo fax oppure con raccomandata A/R, con accluso il certificato medico in originale;
- una viene trasmessa all'Autorità di P.S. (se previsto);
- una resta agli atti della Scuola.

Qualora si tratti di località dove non c'è l'autorità di Pubblica Sicurezza, la denuncia andrà inviata al Sindaco del luogo ove è avvenuto il sinistro.

Nel caso l'infortunato presenti direttamente la denuncia di infortunio all'INAIL (saltando la scuola), l'INAIL invierà una richiesta di denuncia di infortunio con allegata copia del certificato medico. **Si raccomanda di prestare particolare attenzione alla ricezione/gestione delle raccomandate con ricevuta di ritorno poiché, la data di ricezione della raccomandata (che corrisponde al giorno in cui l'ufficio ha ricevuto la raccomandata) fa decorrere il termine di 48 ore concesso alla scuola per presentare eventuali denunce e/o documentazioni.**

REGISTRAZIONI

REGISTRO INFORTUNI E DENUNCE

A far data dal 23 dicembre 2015 decade l'obbligo per i datori di lavoro di tenuta del registro infortuni. Al fine di migliorare la sicurezza globale dell'Istituzione scolastica, tutti gli infortuni accorsi e rientranti nella definizione di infortunio (indipendentemente dalla prognosi) devono essere segnalati utilizzando il modulo preposto.

Analogamente per ogni intervento di primo soccorso, anche se non ha dato luogo a segnalazione d'infortunio, va compilato a cura dell'Addetto intervenuto, il modulo di segnalazione degli interventi di primo soccorso.

CRITERI PER LA STESURA DELLA SEGNALAZIONE INFORTUNIO

Ogni segnalazione di infortunio deve contenere almeno i seguenti punti essenziali:

- a) indicazione di data e luogo dell'incidente, nonché dell'attività in atto nel momento in cui esso è accaduto;
- b) dichiarazione rilasciata dall'infortunato, completa di tutte le indicazioni richieste (nome, cognome, mansione, ecc.);
- c) descrizione chiara e sintetica di tutta la sequenza degli avvenimenti, dal momento di inizio dell'attività al momento in cui è accaduto l'infortunio, con indicazione di ogni altro particolare che possa avere attinenza con l'infortunio e rilevanza per gli accertamenti;
- d) dichiarazioni rese dai testimoni, nonché, per una esatta comprensione del fatto e delle relative responsabilità, l'indicazione della situazione e delle caratteristiche del luogo in cui l'infortunato stava effettuando l'attività lavorativa e delle eventuali disposizioni, comunicazioni e/o procedure aziendali vigenti nell'ambiente di lavoro;
- e) indicazione delle risultanze degli accertamenti desumibili da tutti gli elementi acquisiti (dinamica, ambiente, tempi e contesto specifico) con specificazione delle eventuali responsabilità emerse, delle situazioni di pericolo e delle cause dirette o indirette che hanno determinato l'infortunio.

A tale scopo è necessario utilizzare il modello di segnalazione allegato.





TRATTAMENTO DEGLI INFORTUNI, DEGLI INCIDENTI, DEI COMPORTAMENTI PERICOLOSI.

Il trattamento o risoluzione di infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi prevede l'accertamento, l'analisi e la successiva rimozione delle cause dell'evento segnalato con l'attuazione delle necessarie azioni correttive/preventive. Tale attività viene condotta dal Datore di Lavoro con il SPP, RLS ed ogni altro eventuale soggetto utile allo scopo.

È importante che siano definite le azioni da attuare per evitare il ripetersi dell'evento, siano chiaramente definiti i tempi di attuazione, ed individuati i soggetti incaricati dell'attuazione e della verifica.

Nell'analisi dell'evento sono da considerare le seguenti possibili cause:

- procedure ed istruzioni di lavoro insufficienti;
- personale non sufficientemente informato, formato, addestrato;
- carenza di coordinamento/comunicazione con i lavoratori e/o i fornitori;
- carenze tecniche o manutentive di impianti, strutture, attrezzature messe a disposizione degli operatori;
- imprudenza, disattenzione degli operatori;
- carenza nell'attività di vigilanza e controllo da parte di datore di lavoro, Preposti, Lavoratori;
- dispositivi di protezione individuale non adeguati o non efficaci;
- altro.

Le azioni correttive/preventive da adottare possono essere:

- aggiornare/adeguare procedure ed istruzioni di lavoro;
- adeguare l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale;
- migliorare la comunicazione interna ed il coordinamento con i fornitori esterni;
- prevedere il richiamo formale e/o provvedimento disciplinare degli operatori interessati, ove necessario;
- aggiornare la valutazione dei rischi;
- migliorare/sostituire/manutenere le attrezzature ed i dispositivi di protezione individuale;
- estendere le misure di sicurezza identificate ad altre situazioni di rischio analoghe presenti in azienda.

Nell'intervallo di tempo che intercorre tra il momento di rilevazione dell'evento e l'attuazione dell'azione correttiva/preventiva il datore di lavoro mette in atto interventi d'urgenza necessari per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

La valutazione degli eventi e delle azioni correttive e preventive attuate costituisce parte integrante della riunione periodica annuale (RPA) prevista dall'art. 35 del D. Lgs. 81/08 e/o di periodici incontri di Prevenzione.





Modulo di segnalazione d'Infortunio

Infortunato/a classe

L'infortunio è avvenuto alle ore del giorno presso la sede

nello spazio adibito a

Descrizione dell'infortunio:

1 circostanze in cui è avvenuto l'infortunio

.....
.....
.....

2 attività che stava svolgendo l'infortunato

.....
.....
.....

3 condizioni ambientali e/o imprevisti e/o comportamenti che hanno favorito/determinato l'evento

.....
.....
.....

4 conseguenze dell'evento sull'infortunato

.....
.....
.....

5 altre notizie

.....
.....
.....

6 Eventuali testimoni (altre persone presenti al momento dell'evento)

.....

segnalazione compilata da

Data firma

Riservato al Servizio di prevenzione e protezione.

Infortunato/a

Condizioni di rischio che hanno causato/favorito l'evento





.....
.....
Soluzioni e suggerimenti per prevenire incidenti analoghi

1. di tipo tecnico

2. di tipo organizzativo

3. di tipo didattico

Data firma

MODULO DI RILEVAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO

DATA NOME DELL'INFORTUNATO O COLTO DA MALORE classe.....								
L'intervento ha riguardato:								
	contusione	sospetta frattura	ferita	amputazione	corpo estraneo	intossicazione	ustione	ustione chimica
Capo o collo								
viso								
occhio								
tronco								
Spalla o braccio								
dita o mano								
polso								
gamba								
Piede o caviglia								
Tipo di infortunio/malore accusato:								
Presidi di PS utilizzati per l'intervento:					L'intervento si è concluso con:			
ghiaccio					RICORSO AL 118			
bende					RICONSEGNA TO AI GENITORI			
garze					ACCOMPAGNATO AL PRONTO SOCCORSO			
cerotti					PRELEVATO DA AMBULANZA			
guanti								
altro								
L'addetto al primo soccorso/lavoratore firma								





PROCEDURE RELATIVE ALL'ASSISTENZA DEGLI STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.

1. TUTTI GLI STUDENTI PORTATORI DI HANDICAP, ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI E/O DURANTE LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIDATTICHE ALL'ESTERNO DEI PLESSI DI PERTINENZA DELLA SCUOLA, DEVONO OPERARE IN COLLABORAZIONE E/O SOTTO LA SORVEGLIANZA DI ALMENO UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO.
2. UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO, DURANTE L'ASSISTENZA AD UN ALUNNO PORTATORE DI HANDICAP (DURANTE PAUSA PASTO - DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA - PER ANDARE IN BAGNO - ECC.), NON DEVE SOLLEVARE CARICHI DI PESO SUPERIORE, IN CONDIZIONI OTTIMALI, A 30 KG.

ENTRATA A SCUOLA E/O INIZIO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.

3. ALMENO UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO DEVE DARE L'ASSISTENZA NECESSARIA ALLO STUDENTE PORTATORE DI HANDICAP QUANDO ENTRA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO E QUANDO ENTRA IN AULA.

RICREAZIONE.

4. DURANTE LA "RICREAZIONE", TUTTI GLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP DEVONO SVOLGERE LA PAUSA RIPOSO SOTTO LA 'SORVEGLIANZA' DI ALMENO UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO.
5. DURANTE LA "RICREAZIONE", TUTTI GLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP DEVONO SVOLGERE LA PAUSA RIPOSO IN LUOGHI SICURI EVITANDO IN OGNI CASO TUTTI GLI SPAZI FONTE DI PERICOLO (I LUOGHI FONTE DI PERICOLO SONO INDICATI NEL "DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI").
6. IL DOCENTE O IL COLLABORATORE SCOLASTICO CHE EFFETTUA LA 'SORVEGLIANZA' DEVE ASSICURARSI CHE GLI ALUNNI NON SVOLGANO ATTIVITA' IN CORRISPONDENZA DI LUOGHI FONTE DI PERICOLO.
7. IN NESSUN CASO GLI ALUNNI, DURANTE LA "RICREAZIONE", POSSONO EFFETTUARE LA PAUSA RIPOSO SENZA LA 'SORVEGLIANZA' DI UN DOCENTE O DI UN COLLABORATORE SCOLASTICO.

PAUSA MENSA.

8. DURANTE LA "PAUSA MENSA", TUTTI GLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP DEVONO SVOLGERE LA PAUSA PASTO SOTTO LA 'SORVEGLIANZA' DI ALMENO UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO.
8. DURANTE LA "PAUSA MENSA", TUTTI GLI ALUNNI DEVONO SVOLGERE LA PAUSA PASTO IN LUOGHI SICURI EVITANDO IN OGNI CASO TUTTI GLI SPAZI FONTE DI PERICOLO (I LUOGHI FONTE DI PERICOLO SONO INDICATI NEL "DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI").
9. IL DOCENTE O IL COLLABORATORE SCOLASTICO CHE EFFETTUA LA 'SORVEGLIANZA' DEVE ASSICURARSI CHE GLI ALUNNI NON SVOLGANO ATTIVITA' IN CORRISPONDENZA DI LUOGHI FONTE DI PERICOLO.
9. IN NESSUN CASO GLI ALUNNI, DURANTE LA "PAUSA MENSA", POSSONO EFFETTUARE LA PAUSA PASTO SENZA LA 'SORVEGLIANZA' DI UN DOCENTE O DI UN COLLABORATORE SCOLASTICO.

USCITA DI CLASSE DI UN ALUNNO.

10. QUANDO UNO STUDENTE PORTATORE DI HANDICAP DEVE USCIRE DI CLASSE PER ANDARE IN BAGNO (O PER ALTRI MOTIVI) E DEVE ESSERE ASSISTITO ED AIUTATO SI DEVONO SEGUIRE LE SEGUENTI PROCEDURE:
 - L'ALUNNO DEVE ESSERE ACCOMPAGNATO DA UN DOCENTE E/O DA UN COLLABORATORE SCOLASTICO.
 - SE L'ALUNNO DEVE ESSERE SPOSTATO/SOLLEVATO ED HA UN PESO SUPERIORE A 25 KG. GLI ACCOMPAGNATORI DEVONO ESSERE ALMENO DUE.
 - SE L'ALUNNO È ACCOMPAGNATO DAL DOCENTE DELLA CLASSE, QUEST'ULTIMO, PER NON LASCIARE GLI ALTRI STUDENTI SENZA 'SORVEGLIANZA', DEVE CHIEDERE IL SUPPORTO DI UN DOCENTE E/O DI UN COLLABORATORE DISPONIBILE; IN CASO DI MANCANZA DI UN DOCENTE E/O DI UN COLLABORATORE DISPONIBILE IL 'DOCENTE ACCOMPAGNATORE' DEVE CHIEDERE LA COLLABORAZIONE DEL DOCENTE DI UNA CLASSE ADIACENTE PER LA 'SORVEGLIANZA' DEGLI ALUNNI RIMASTI IN CLASSE.
 - NEL CASO IN CUI NEL PLESSO SVOLGA LEZIONE UNA SOLA CLASSE E SIA PRESENTE UN SOLO COLLABORATORE SCOLASTICO, È OPPORTUNO CHE QUESTA CLASSE SVOLGA LEZIONE IN PROSSIMITA' DEI BAGNI PER GARANTIRE: A. ASSISTENZA ALLO STUDENTE PORTATORE DI HANDICAP; B. 'SORVEGLIANZA' AGLI ALTRI STUDENTI DELLA CLASSE.

FORMAZIONE/INFORMAZIONE.

11. È OPPORTUNO PREDISPORRE/ORGANIZZARE PER I "COLLABORATORI SCOLASTICI" E PER I "DOCENTI" DEI CORSI SPECIALISTICI PER SUPPORTARE IN MODO ADEGUATO UNO STUDENTE 'PORTATORE DI HANDICAP'.
12. USCITA DALLA SCUOLA E/O FINE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.
13. UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO DEVE ACCOMPAGNARE STUDENTI PORTATORE DI HANDICAP QUANDO ESCE DALL'EDIFICIO SCOLASTICO E/O QUANDO ESCE DALL'AULA PER SVOLGERE QUALUNQUE ATTIVITA' IN ORARIO SCOLASTICO.
14. UN ALUNNO PORTATORE DI HANDICAP NON PUO' USCIRE DALLA PROPRIA CLASSE E/O DA UN LABORATORIO E/O DALLA PALESTRA E/O DA QUALUNQUE AMBIENTE IN CUI È PREVISTA LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DIDATTICA SENZA LA PRESENZA DI UN DOCENTE O UN COLLABORATORE SCOLASTICO.





PROCEDURE PER LE GITE SCOLASTICHE

A. OTTENERE I SEGUENTI DOCUMENTI:

- 1) RICHIEDERE UN "ESTRATTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI" DI TUTTI I LUOGHI (MUSEI, PARCHI, MONUMENTI, ETC...) CHE VERRANNO VISITATI IN GITA. (IN QUESTO MODO VERRANNO EVITATI TUTTI I PERICOLI RILEVATI)
- 2) RICHIEDERE UN "ESTRATTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI" DEI RISTORANTI/RISTORI CHE SARANNO FREQUENTATI DURANTE LA GITA (IN QUESTO MODO VERRANNO EVITATI TUTTI I PERICOLI RILEVATI)
- 3) RICHIEDERE UN "ESTRATTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI" DEGLI ALBERGHI/HOTELS IN CUI ALLOGGERANNO I COMPONENTI DELLA GITA. (IN QUESTO MODO VERRANNO EVITATI TUTTI I PERICOLI RILEVATI)
- 4) È OPPORTUNO SCEGLIERE ALBERGHI NELLE CUI CAMERE NON VI SIANO LETTI A CASTELLO.

B. PREDISPORRE LE PROCEDURE DA ATTUARE PER SITUAZIONI DI PRONTO SOCCORSO:

- 1) È NECESSARIO CHE I COMPONENTI DELLA GITA ABBIANO A DISPOSIZIONE UN ARMADIETTO/ZAINO DI PRONTO SOCCORSO (PER LE EMERGENZE DI RAPIDA SOLUZIONE).
- 2) È NECESSARIO CHE I COMPONENTI DELLA GITA ABBIANO A DISPOSIZIONE NUMERI DI PRONTO SOCCORSO DELLA ZONA IN CUI VIENE EFFETTUATA LA GITA.
- 3) È NECESSARIO CHE I COMPONENTI DELLA GITA ABBIANO A DISPOSIZIONE IL NUMERO TELEFONICO DI UN MEDICO CUI RIVOLGERSI NEL CASO IN CUI NON È POSSIBILE CONTATTARE UN CENTRO DI SOCCORSO.

C. RICHIEDERE PER OGNI COMPONENTE DELLA GITA:

- EVENTUALI ALLERGIE ALIMENTARI
- EVENTUALI ALLERGIE A MATERIALI E/O INDUMENTI
- DURANTE LA GITA, È NECESSARIO CHE I GENITORI CONSEGNINO ALLA SCUOLA UN CERTIFICATO MEDICO ATTESTANTE LA NECESSITA' DI ASSUNZIONE DEL FARMACO).
- EVENTUALI PATOLOGIE (SE LO STUDENTE DEVE ASSUMERE QUALSIASI FARMACO (FARE COMPILARE A CIASCUN PARTECIPANTE ALLA GITA, UN MODULO PREDISPOSTO DALLA SCUOLA PER RILEVARE ALLERGIE, FORME PATOLOGICHE)
- NUMERO TELEFONICO DI UN GENITORE O FAMILIARE RAGGIUNGIBILE IN CASO DI EMERGENZA.
- RICORDARE AGLI STUDENTI CHE È VIETATO L'USO DI SOSTANZE DANNOSE ALLA SALUTE (ALCOOL, SIGARETTE ETC...)
- INFORMARE GLI STUDENTI CHE È VIETATO L'USO DI FARMACI, ANCHE DI AUTOMEDICAZIONE, SENZA IL CONSENSO DEI DOCENTI. È

D. PREDISPORRE IL VIAGGIO ANDATA/RITORNO, INDIVIDUARE IL PERCORSO DAL PUNTO DI PARTENZA "SCUOLA" O STAZIONE CON IL TRENO O L'AUTOBUS E RITORNO SECONDO QUESTE PROCEDURE:

- 1) FAR SALIRE TUTTI GLI ALUNNI NELL'AUTOBUS O NEL VAGONE PRENOTATO O SCELTO PER IL VIAGGIO. (LO STUDENTE SI PUO' ALZARE DAL POSTO ASSEGNATO SOLO SE AUTORIZZATO DAL DOCENTE E/O ACCOMPAGNATORE)
- 2) IN CASO DI GUASTO O DI SOSTA FORZATA, PREVEDERE LA POSSIBILITA' DI COMPLETARE IL VIAGGIO CON UN MEZZO ALTERNATIVO (È NECESSARIO AVERE A DISPOSIZIONE NUMERI TELEFONICI PER CONTATTARE I MEZZI ALTERNATIVI).
- 3) SE NON È POSSIBILE CONTINUARE IL VIAGGIO È NECESSARIO AVERE A DISPOSIZIONE I NUMERI TELEFONICI DI ALBERGHI/HOTELS DOVE ALLOGGIARE.
- 4) INDIVIDUARE AGENZIE CHE GARANTISCANO ASSISTENZA DI EMERGENZA DURANTE IL VIAGGIO.

E. INDIVIDUARE PROCEDURE DI CIASCUN PERCORSO PEDONALE:

- 1) INDIVIDUAZIONE DEL TRAGITTO.
- 2) PROCEDURE PER ATTRAVERSAMENTI STRADALI.
- 3) PASSAGGI IN EVENTUALI PUNTI CRITICI.
- 4) INDIVIDUAZIONE DELLE COPPIE DI ALUNNI DURANTE I PERCORSI PEDONALI.

F. PREDISPORRE "PROCEDURE SPECIFICHE" PER EVENTUALI VISITE/ESCURSIONI "PARTICOLARI"; QUESTA PROCEDURA INDIVIDUA:

- 1) PERCORSI (MEZZI, TRAGITTI, ORARI...)
- 2) EVENTUALE PRESENZA DI ASSISTENTI/ESPERTI PER ESCURSIONI "PARTICOLARI" (TREKKING, GITE SU BARCONI ETC...)
- 3) EVENTUALI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DA INDOSSARE.

G. È PREFERIBILE CHE IL RAPPORTO DOCENTI-STUDENTI SIA MAGGIORE DI 1 A 15, CIOÈ DI 1 A 10, AL FINE DI OTTENERE UN'EFFICACE SORVEGLIANZA; QUESTO TENENDO CONTO DELLE ESIGENZE DI SERVIZIO DELLA SCUOLA.

H. OGNI GITA DOVRA' ESSERE APPROVATA DALLA COMMISSIONE GITE E DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN BASE A QUESTO REGOLAMENTO.

I. PROCEDURE PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI:

- 1) PREDISPORRE UN'ASSISTENZA SPECIFICA E PERSONALIZZATA PER POTER SVOLGERE DEGUATAMENTE TUTTE LE FASI DELLA GITA.
- 2) È OPPORTUNO CHE OGNI ALUNNO DIVERSAMENTE ABILE ABBA UN ACCOMPAGNATORE PERSONALE OLTRE A QUELLI GIÀ PREVISTI.

