



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni snc c.a.p. 03031 AQUINO(FR) Tel. e Fax 0776-728005
e-mail : fric82300t@istruzione.it (PEC): fric82300t@pecistruzione.it
Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.edu.it> Cod. Mecc. FRIC82300T

Prot. n. vedi segnatura

COMUNICAZIONE N° 13

Al Personale docente
Al personale ATA
SEDI
Agli Atti
Al Dsga
All'Albo
SITO WEB

OGGETTO: DIRETTIVA DIRIGENZIALE A CARATTERE PERMANENTE RECANTE DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA, LA SICUREZZA E LA PREVENZIONE DEI RISCHI ALL'INTERNO DELLE PERTINENZE SCOLASTICHE. A. S. 2022-2023

Al fine di favorire il sicuro, corretto e positivo svolgimento delle attività scolastiche, dei progetti e delle attività previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, si impartiscono ai docenti e agli altri soggetti in indirizzo della presente, le seguenti direttive, con la normativa e con le procedure alle quali attenersi, concernenti la disciplina della vigilanza sugli alunni e la pianificazione dell'organizzazione della vigilanza.

La presente direttiva integra i Regolamenti d'Istituto e il Patto educativo di corresponsabilità. Tutto il personale dell'Istituto è tenuto a osservare scrupolosamente le disposizioni della presente direttiva che rappresentano precisi obblighi di servizio indispensabili per un corretto ed efficace funzionamento della scuola, ricordando che ciascun lavoratore è tenuto a conoscere le norme relative al proprio profilo professionale, ai contratti in vigore, ai Regolamenti e alle disposizioni interne. L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza o di incompatibilità di più obblighi che non possono essere rispettati contemporaneamente, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza (Corte Conti, sez. 1, 24.9.1984, n. 172).

Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno **contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativa - didattica ordinaria.**

Si comunica altresì che la pubblicazione sul sito web dell'Istituto **del Codice di Comportamento dei dipendenti del MIUR e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici**, costituisce formale notifica a tutto il personale in servizio, il quale ha l'obbligo di prenderne visione

Sommario

IMPEGNI E OBBLIGHI RELATIVI ALLA VIGILANZA.....	3
1. Sorveglianza.....	4
2. Obbligo segnalazione di rischio.....	4
3. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula.....	5
4. Orario di servizio del personale docente.....	5
5. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica.....	5
6. Vigilanza alunni diversamente abili e con comportamenti a rischio.....	5
7. Vigilanza durante l'intervallo.....	6
8. Attività motoria all'aperto.....	6
9. Vigilanza durante la refezione scolastica.....	6
10. Cambio d'ora.....	7
11. Uscita e entrata posticipata degli alunni.....	7
12. Vigilanza durante attività svolte nei laboratori e nelle palestre, nelle aule polifunzionali.....	8
13. Vigilanza durante le attività extrascolastiche.....	8
14. Vigilanza nelle palestre.....	8
15. Vigilanza negli spazi esterni all'istituto.....	8
16. Vigilanza su episodi di bullismo.....	9
17. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione.....	9
18. Controllo frequenza alunni.....	9
19. Uso dei cellulari durante le lezioni.....	9
20. Compresenza con Esperti.....	10
21. Rapporti con le famiglie.....	10

22 Problematiche di salute – somministrazione farmaci.....	10
23. Infortuni alunni.....	10
24. Sciopero	11
25. Trasparenza e Privacy	12
26. La comunicazione interna	12
27. Whatsapp - Chat di classe tra alunni/genitori e docenti	12
28. Fotocopie.....	12
COMPORAMENTI IMPRONTATI ALLA SICUREZZA ai sensi del D.Lgs. 81/2008	12
Sicurezza e norme di comportamento del personale_ Piano di evacuazione e segnalazione emergenze	12
Disposizioni sulla prevenzione dei rischi (D.lgs .81/08)	14
Elettricità.....	14
Fuoco.....	14
Divieto fumo	14

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l’art.15 del D.Lgs. n 81/08 – Misure generali di tutela;
 - VISTO l’art.17 del D.Lgs. n 81/08 – Obblighi del datore di lavoro;
 - VISTO l’art.20 del D.Lgs. n 81/08 – Obblighi dei lavoratori (personale docente e non);
 - VISTO l’art.36 del D.Lgs. n 81/08 – Informazione e formazione dei lavoratori;
 - VISTO il D.M. del 10/03/1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell’emergenza nei luoghi di lavoro”;
 - VISTO il D.Lgs. n 106/09 “Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
 - SENTITO il parere del R.S.P.P.;
- ALLO SCOPO di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. n 81/08

DISPONE QUANTO SEGUE

IMPEGNI E OBBLIGHI RELATIVI ALLA VIGILANZA

Prima dell’ingresso a scuola, il minore è sotto la responsabilità della famiglia o dell’ente locale, nel caso di servizio di scuolabus, mentre all’uscita da scuola il minore è sotto la responsabilità dell’istituzione scolastica, che ha il dovere giuridico di garantirne la sorveglianza negli spazi di pertinenza dell’Istituto. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e gli impegni per la sicurezza a cura degli operatori scolastici decorrono dal momento dell’ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all’uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo. I collaboratori scolastici controllano quotidianamente, all’inizio delle lezioni, il funzionamento dell’apertura delle porte di sicurezza e dei cancelli di uscita, segnalando tempestivamente gli eventuali malfunzionamenti al DSGA. **Tutto il personale** ha l’obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico e/o al DSGA eventuali situazioni di rischio

sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

1. Sorveglianza

L'edificio scolastico deve essere custodito con un'azione di sorveglianza operata per l'intero svolgersi del servizio ricordando che solo il personale della scuola è autorizzato all'uso dei locali scolastici. **I collaboratori scolastici** assicureranno l'apertura e la chiusura della sede centrale e dei plessi negli orari comunicati dal DSGA. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Nessuno può allontanarsi dalla propria sede se non autorizzato per iscritto. Se si escludono i momenti di ingresso e di uscita degli alunni la scuola deve rimanere chiusa e non accessibile liberamente dall'esterno.

I locali dell'edificio devono essere costantemente controllati dal punto di vista della sicurezza e dell'igiene segnalando al DSGA e al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di rischio ed ogni anomalia. Si raccomanda l'attenta e quotidiana sorveglianza sulle vie di fuga le quali devono rimanere sempre accessibili.

I collaboratori scolastici:

- sono tenuti all'identificazione e al trattenimento in atrio delle persone esterne che si presentano negli edifici durante l'orario scolastico;
- sono tenuti a verificare presso la segreteria il mandato di eventuali tecnici chiamati dalla scuola per interventi straordinari o di manutenzione degli edifici, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi e utilizzeranno l'apposito registro ai fini della registrazione della presenza degli stessi;
- devono identificare anche coloro che si presentano per appuntamenti, colloqui o sportello di segreteria, che saranno indirizzati nelle zone della scuola destinate a tali funzioni.

Si ricorda di tenere sempre i cancelli/porte d' ingresso chiusi durante le ore di lezione

I collaboratori scolastici devono:

- a) comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- b) vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- c) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- d) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- e) impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;
- f) accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
- g) impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.

2. Obbligo segnalazione di rischio

I collaboratori scolastici devono porre la massima attenzione nel vigilare costantemente che tutte le vie di fuga siano sempre libere da intralci e che tutte le porte di emergenza siano ben funzionanti e possano essere aperte facilmente. I collaboratori scolastici, con regolarità, controlleranno l'interno e l'esterno dell'edificio scolastico in cui operano avendo cura di segnalare al preposto ogni situazione che comporti un pericolo di infortunio. D'accordo con il preposto procederanno a circoscrivere il luogo a rischio con gli appositi indicatori al fine di tenere lontane le persone. I collaboratori

scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA. **Tutto il personale** ha l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico e/o al DSGA eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

3. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio delle attività, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. In presenza di altri collaboratori scolastici in servizio nel turno, questi vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

4. Orario di servizio del personale docente

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle attività e ad assistere gli alunni sino all'uscita dalla struttura e dalle pertinenze. Qualsiasi evento che si verifichi durante la presenza a scuola degli alunni, in assenza del docente, può configurarsi come omessa vigilanza, con le conseguenze civili e penali che ciò comporta. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Si ricorda che la puntualità rappresenta un elemento di qualità del servizio scolastico e un modello positivo per gli alunni, oltre che un preciso impegno contrattuale.

5. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno/a per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati; i docenti dovranno assicurarsi personalmente che vi sia sempre la doverosa e necessaria sorveglianza dei collaboratori scolastici nei corridoi e davanti ai servizi igienici.

La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe. È fatto divieto, per non incorrere in responsabilità civili ai sensi delle norme citate, di "METTERE FUORI DALLA PORTA" alunni che potrebbero così restare senza vigilanza. In caso di frequenti e gravi atti di indisciplina, si seguano le disposizioni previste dai Regolamenti di Istituto.

Gli alunni non possono assolutamente essere utilizzati per commissioni ad uso personale del docente (esempio richiesta del "caffè, fotocopie e simili" ai collaboratori scolastici).

L'uscita degli alunni dalla classe deve avvenire solo dopo che il docente abbia accertato la presenza del collaboratore scolastico nella zona interessata

6. Vigilanza alunni diversamente abili e con comportamenti a rischio

La vigilanza è esercitata, inoltre, da tutto il personale nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio. Tali comportamenti dovranno

essere portati all'attenzione del consiglio di classe/interclasse/intersezione e segnalati al Dirigente Scolastico per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario.

Sarà predisposta, su incarico del Dirigente Scolastico, una vigilanza aggiuntiva e specifica per casi problematici di alunni segnalati.

Durante lo svolgimento dell'intervallo e dopo la pausa mensa la sorveglianza deve essere particolarmente attenta nell'accesso ai servizi igienici.

La vigilanza sugli alunni diversamente abili o con comportamenti a rischio, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata da tutti i docenti, in particolare dal docente di sostegno o dall'educatore/assistente alla persona o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

7. Vigilanza durante l'intervallo

La "ricreazione" costituisce fase dell'attività scolastica in cui permane e si accentua l'obbligo di vigilanza sugli alunni, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività. Esige un impegno e un'attenzione particolarmente intensa da parte dei docenti che devono fornire direttive organizzative e prevedere la pericolosità del gioco fatto praticare e/o dell'attrezzatura didattica e ricreativa. Se l'intervallo viene fatto in cortile l'insegnante deve vigilare con la massima attenzione tutti gli alunni senza mai perderli di vista.

I collaboratori scolastici durante le fasi di intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni e le uscite. Nei cortili, giardini, spazi verdi a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata, dai **docenti**.

8. Attività motoria all'aperto

Nel caso di esercitazioni motorie all'aperto, appare preliminare una ricognizione dell'area al fine di accertare che non sussistano pericoli. Inoltre sarà cura degli insegnanti proporre attività proporzionate all'età, alla forza fisica, all'abilità, alla destrezza, sia attuare quegli interventi che risultino idonei a moderare la naturale irruenza dei ragazzi nei giochi liberi o organizzati. Nelle attività di palestra l'uso degli attrezzi deve essere proprio e comunque devono essere messe in atto tutte quelle misure che possono servire a tutelare l'incolumità.

In palestra, è vietato utilizzare attrezzature ginniche senza la presenza e l'autorizzazione dell'insegnante.

Nelle aree esterne i docenti dovranno garantire una vigilanza ancora più accurata, eviteranno che gli alunni si allontanino o si dirigano verso zone potenzialmente pericolose (es. scale di sicurezza, cancelli).

9. Vigilanza durante la refezione scolastica

L'ambiente scolastico deve essere luogo in cui ciascun alunno possa fruire appieno di tutte le opportunità di crescita e di sviluppo personale che gli vengono offerte, imparando ad interagire con gli altri in un rapporto positivo e nel pieno rispetto delle regole del vivere civile. La mensa costituisce un tassello del percorso educativo in senso generale e un'opportunità per gli alunni di avvalersi di una corretta educazione alimentare.

L'assistenza educativa degli alunni durante il servizio di mensa è assicurata dal personale docente.

Gli alunni che frequentano la mensa sono tenuti a un comportamento corretto, rispettoso e adeguato all'ambiente e alle sue funzioni.

In particolare, devono:

- raggiungere in fila i locali della mensa, dopo essersi lavati le mani;
- entrare in maniera tranquilla e raggiungere il tavolo a loro assegnato;

- sedersi composti in attesa della distribuzione del pasto e dopo essere stati serviti evitare di alzarsi senza motivo dal proprio posto;
- mantenere un tono di voce il più possibile moderato;
- tenere un comportamento corretto, rispettoso e civile nei confronti degli operatori addetti al servizio e degli insegnanti e degli Oepa;

I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni e a effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo della mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile. A tal fine è possibile, all'interno dei percorsi didattici, approfondire temi di educazione alimentare che possano rafforzare alcune corrette abitudini a tavola.

In particolare, gli insegnanti devono:

- assumere atteggiamenti comuni, affinché le modalità indicate vengano rispettate e non si crei disorientamento negli alunni;
- mantenere un atteggiamento che inviti alla tranquillità;
- seguire gli alunni, in modo da provvedere alle loro immediate esigenze e all'educazione del loro comportamento in situazione;
- segnalare situazioni anomale o di criticità del servizio;
- controllare, nel momento della somministrazione del pasto, che gli alunni con pasti differenziati consumino esclusivamente quegli alimenti.

10. Cambio d'ora

Il docente che non ha precedente impegno deve trovarsi prima del suono della campanella fuori dell'aula in cui presta servizio. Il docente che non ha successivo impegno, per allontanarsi deve aspettare in classe il docente che lo sostituisce e non può lasciare la classe da sola. I collaboratori scolastici dovranno coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli alunni. Per consentire l'avvicendamento dei docenti, a richiesta, i collaboratori dovranno sostituirli nella vigilanza del gruppo classe.

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti.

Durante il cambio, per avere sempre chiara la composizione della classe e per evitare confusione nei corridoi, l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula

I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che l'operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.

11. Uscita/entrata degli alunni

L'uscita degli alunni, da effettuare soltanto dopo il suono della campana, deve avvenire in modo ordinato sotto la diretta vigilanza dell'insegnante. L'insegnante ha la responsabilità della vigilanza sugli alunni fino al termine delle attività scolastiche e comunque sino al momento del prelievo degli stessi da parte della famiglia o delegato.

L'uscita anticipata può avvenire soltanto se l'alunna/o viene prelevata/o dal genitore o da persona da lui delegata. In caso di separazione legale dei genitori, per nessun motivo è consentito consegnare l'alunna/o al coniuge, parente o affine che non risulti affidatario con decisione del Giudice.

L'entrata posticipata, occasionale e per giustificati motivi, è consentita solo per motivi eccezionali e documentati (vedi Regolamenti)

Terminato l'ingresso degli alunni, tutti i portoni e i cancelli esterni devono restare chiusi.

12. Vigilanza durante attività svolte nei laboratori e nelle palestre, nelle aule polifunzionali.

Durante le esercitazioni pratiche, nelle attività di laboratorio, nell'uso dei sussidi audiovisivi e di strumenti didattici, durante le lezioni di educazione motoria e nelle attività di gioco (sia che avvengano all'aperto che in palestra) i docenti sono tenuti a fornire agli allievi istruzioni adeguate affinché le suddette attività siano effettuate in condizioni di sicurezza. Nessuna delle suddette attività può essere svolta dagli alunni se non in presenza dell'insegnante di classe o sezione e sotto la sua diretta sorveglianza.

13. Vigilanza durante le attività extrascolastiche

Anche le attività extrascolastiche deliberate dagli Organi Collegiali, sono effettuate sotto la diretta responsabilità del personale docente (per esempio, uscite didattiche, visite guidate, partecipazione a manifestazioni di avvio al gioco sport, etc.).

È importante sottolineare agli allievi che l'Istituto non risponde di oggetti, cellulari, denaro, lasciati incustoditi durante gli spostamenti, durante gli intervalli e negli spogliatoi della palestra.

L'eventuale presenza di personale esperto o di accompagnatori non esonera il personale docente dalla diretta responsabilità sulla vigilanza degli alunni e sul controllo delle complessive condizioni ambientali nelle quali viene effettuata quella determinata attività. Il personale esperto, esterno all'organico docente, non può mai essere lasciato solo con la classe.

14. Vigilanza nelle palestre

La palestra e le relative strutture sportive sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica, e per progetti inerenti all'educazione motoria che rientrano nel PTOF. In via eccezionale il Dirigente Scolastico può concedere l'uso della palestra per altre attività scolastiche, ferma restando la responsabilità di coloro che ne usufruiscono per la vigilanza sugli alunni e gli eventuali danneggiamenti alle strutture ed agli attrezzi.

L'accesso alla palestra è consentito solo se provvisti di scarpe ginniche.

È vietato agli studenti entrare in palestra e utilizzare gli attrezzi se non in presenza dell'insegnante. Nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della lezione. Il docente in servizio segnalerà tempestivamente, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo di denuncia d'infortunio, tutti gli incidenti anche di minor gravità che si dovessero verificare nel corso dell'attività sportiva. L'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente dall'alunno all'insegnante entro la fine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio.

Gli insegnanti sono obbligati a spiegare agli alunni la tipologia di attività in cui essi verranno coinvolti, la tipologia e le implicazioni di uso delle attrezzature utilizzate, gli spazi idonei allo svolgimento delle attività, i loro limiti di utilizzo e movimento, le regole di comportamento da seguire prima di svolgere qualsiasi attività, specie quelle comportanti spostamenti e corsa.

15. Vigilanza negli spazi esterni all'istituto

È severamente vietato nei cortili l'ingresso a cicli, motocicli e auto del personale interno ed estraneo alla scuola non autorizzato. Durante le ore di lezione il cancello di entrata rimarrà chiuso e sarà aperto solo al termine delle lezioni per il breve tempo consentito al deflusso degli studenti. La vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita dai collaboratori scolastici, tenuto conto che la loro funzione è quella di assicurare il rispetto delle regole vigenti anche in questo spazio di pertinenza dell'Istituto.

Gli studenti, i docenti e tutto il personale dovranno tenere un comportamento corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità.

E 'assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di sicurezza, scale di sicurezza e nelle vie di esodo.

16. Vigilanza su episodi di bullismo.

Vanno rilevati con attenzione e segnalati tempestivamente per iscritto alla scrivente e al Referente Bullismo e Cyberbullismo (ins. De Clemente Linda) eventuali episodi di bullismo/cyberbullismo di alunni verso altri alunni nei locali della scuola.

17. Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (salvo diverse disposizioni). Si sottolinea che durante viaggi di istruzione o campi scuola la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono, pertanto, responsabili del comportamento degli alunni.

In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori. I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità. Si ricorda, a tal proposito, la C.M. n. 674 del 03.02.2016 di cui si riporta sintesi: "*I docenti dovranno prestare attenzione al comportamento del conducente e intervenire qualora questi non rispetti le basilari regole del Codice della strada, usi il cellulare durante la guida o assuma comportamenti che possano mettere in pericolo i passeggeri del pullman*". In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati,
- impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni e della normativa in vigore.

18. Controllo frequenza alunni

Le SS.LL. dovranno segnalare quei casi di alunni che si assentano frequentemente senza che vi siano documentate motivazioni. Occorre valutare l'opportunità di contattare la famiglia per verificare quali particolari condizioni stiano pregiudicando la frequenza alle lezioni scolastiche.

19. Uso dei cellulari durante le lezioni.

Le comunicazioni urgenti e improrogabili alle famiglie vanno effettuate tramite il telefono della segreteria.

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di servizio riguarda tutto il personale scolastico. In particolare, i docenti, durante le proprie ore di lezione in classe, presteranno particolare attenzione al rispetto di tale regola, soprattutto per fornire un adeguato modello di comportamento agli alunni.

20. Compresenza con Esperti

La classe durante il normale orario di lezione è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti.

Gli Esperti permarranno nei locali scolastici per il solo tempo necessario all'intervento didattico. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente in servizio, il quale è tenuto alla compresenza con l'esperto per tutta la durata dell'intervento

21. Rapporti con le famiglie

E' obbligo del personale scolastico segnalare per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma per presa visione nei seguenti casi:

- a) variazioni nel calendario o nell'orario scolastico;
- b) eventuali scioperi del personale scolastico;
- c) uscite didattiche (anche a piedi nel territorio comunale) e visite di istruzione.

22 Problematiche di salute – somministrazione farmaci

Va tempestivamente avvisato il Dirigente Scolastico in caso di notificazione di particolari patologie (es. diabete) degli allievi da parte delle famiglie; ciò per la necessaria predisposizione dei Protocolli di Assistenza e, se necessario, di somministrazione farmaci. Lo stesso dicasi in caso di conoscenza delle predette patologie a seguito di comunicazioni informali pervenute dalla famiglia.

Si ricorda che la somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica. I docenti sono invitati nella prima occasione utile di incontro scuola/famiglia a far presente ai genitori questa loro responsabilità per quanto riguarda la comunicazione di problemi di salute dei figli.

23. Infortuni alunni

In caso di un infortunio verificatosi durante le proprie ore di lezione, il docente è tenuto tempestivamente a redigere relativa dichiarazione sull'accadimento ed a consegnare la stessa.

In riferimento a infortuni, malesseri, o problematiche legate alla salute degli allievi comunque evidenziatesi in specifici episodi tra le mura e le pertinenze scolastiche, si raccomanda, altresì, a tutti i docenti ed a tutti gli operatori scolastici di agire sempre con tempestività nel segnalare le evenienze suddette per l'adozione di interventi puntuali di primo soccorso, senza sottovalutare anche circostanze od accadimenti che – in prima istanza – possano apparire trascurabili o di poco conto.

Incidenti e infortuni, infatti, che - ad una prima analisi - potrebbero sembrare irrilevanti, possono evidenziarsi, appena in seguito, nel loro effettivo grado di gravità. Ogni episodio che comporti un danno fisico, anche lieve, agli alunni, deve considerarsi incidente. Qualunque incidente si verifichi durante l'attività scolastica in laboratorio o aula speciale deve essere considerato infortunio (Circ. INAIL n. 79/200i e n. 19/2006), perché la norma di legge, in questi casi, equipara lo studente al lavoratore.

- prima assistenza:

- a) garantire la prima assistenza; se necessario chiamare sul posto l'addetto al primo soccorso appositamente formato e in servizio
- b) valutare la gravità: qualora ritenuto grave, chiamare immediatamente il numero di emergenza unificato 112; in ogni caso, avvertire immediatamente i genitori.

c) avvertire la Segreteria e compilare il modello preposto per la segnalazione; in tal modo il Dirigente Scolastico/uff. segreteria avranno gli elementi necessari per attivare l'eventuale procedura amministrativa di segnalazione all'INAIL.

Trasporto in ospedale:

Nel caso in cui gli operatori del 112/118 ritengano opportuno il trasporto urgente dell'alunno al pronto soccorso o in ospedale, l'insegnante presente all'incidente, a prescindere dal proprio orario di servizio, dovrà:

- a) affidare la propria classe a un collaboratore e, su richiesta dell'operatore sanitario, accompagnare l'infortunato
- b) attendere in ospedale l'arrivo di un familiare
- c) effettuare l'eventuale colloquio per l'accertamento dei fatti con la pubblica sicurezza
- d) sollecitare il genitore a consegnare tempestivamente copia del referto del Pronto Soccorso in Segreteria
- e) presentare il prima possibile la denuncia dell'infortunio accompagnata da una relazione sull'accaduto.

Il trasporto in ospedale non può essere effettuato con mezzi privati.

Adempimenti della famiglia in seguito a ricovero ospedaliero:

- a) la famiglia deve far pervenire al più presto il referto con diagnosi dell'ospedale, per consentire alla Segreteria di effettuare la denuncia all'INAIL e alle autorità entro le 24 ore dall'evento;
- b) conservare le ricevute di tutte le spese sostenute, compresi i ticket, per chiedere il rimborso delle spese sostenute alla compagnia assicuratrice

Malori degli alunni

Nel caso in cui un alunno lamenti malore, il docente o il collaboratore dovrà:

- a) valutare la gravità: qualora ritenuto grave, chiamare immediatamente il numero di emergenza unificato 112; in ogni caso avvertire immediatamente i genitori;
- b) in caso di lieve malore e non reperibilità dei familiari è meglio separare l'alunno dal gruppo classe e, se possibile, accompagnarlo in uno spazio più aperto e aerato, quale può essere un corridoio, o nel caso sospetto, nell'aula COVID;
- c) non deve essere somministrato nulla, salvi i casi di somministrazione farmaci come da apposito protocollo.

In caso di malori improvvisi, che appaiono immediatamente rilevanti, ad esempio uno svenimento, una crisi respiratoria per allergia, una crisi convulsiva, deve essere richiesto immediatamente l'intervento dei sanitari tramite chiamata al numero di emergenza unificato 112, avvisando dopo la famiglia e seguendo poi le stesse modalità di accompagnamento già indicate per gli infortuni.

A guarigione avvenuta, l'alunno deve consegnare in Segreteria copia di un certificato rilasciato dal medico curante che attesti la completa guarigione e che ne permetterà il rientro a scuola.

Se l'infortunato è un lavoratore

- Chiunque si trovi in prossimità dell'infortunato, o l'infortunato stesso se possibile, è tenuto a informare gli Uffici di Segreteria, il Dirigente o, in sua assenza, chi ne fa le veci, riguardo a qualsiasi genere d'infortunio e/o incidente subito da un lavoratore, anche ritenuto lieve
- L'infortunato, se in grado, o chi lo assiste, deve stilare una relazione dettagliata sull'accaduto e far pervenire, con urgenza in Segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio / incidente;
- Conservare tutte le ricevute che attestino le spese mediche eventualmente sostenute
- A guarigione avvenuta consegnare in Segreteria il certificato originale del medico curante o dell'INAIL attestante l'idoneità alla ripresa del lavoro.

24. Sciopero

Nelle giornate di sciopero è richiesta la massima puntualità. All'edificio si dovrà accedere solo dall'ingresso principale ed è responsabilità del docente firmare sul RE e accertarsi che il Referente di plesso ne abbia rilevato la presenza.

25. Trasparenza e Privacy

Tutto il personale della scuola, docente e non docente, deve sempre operare nel pieno rispetto delle norme sulla trasparenza (L. n. 241/90) e della privacy (D.lgs. n.196/03 e R.E 679/2016).

26. La comunicazione interna

Si conferma per il corrente anno scolastico la modalità di trasmissione delle circolari e delle comunicazioni online tramite consultazione del sito dell'Istituto, il RE e attraverso l'indirizzo di posta nome.cognome@istitutocomprensivoaquino.edu.it.

Sarà obbligo e dovere di ciascun docente prendere regolarmente visione di quanto pubblicato, rispettare le circolari e gli avvisi in questo modo diffusi.

I Collaboratori del D.S e i referenti saranno tenuti a scaricare e a divulgare solo le circolari segnalate come urgenti le quali comportano presa visione ed eventuale riscontro in segreteria.

In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi divulgati tramite sito digitalmente e/o affissi all'albo della sede centrale si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

Nel corso dell'anno, tutte le informazioni e le iniziative della scuola verranno pubblicate sul sito. Occorre dunque visitare il sito costantemente e consigliare a genitori e alunni la presa visione delle attività anche attraverso detto mezzo di comunicazione.

27. WhatsApp - Chat di classe tra alunni/genitori e docenti

I docenti devono astenersi dal partecipare ad eventuali chat creatasi tra alunni e/o genitori. Come è ben noto, le chat sono strumenti che richiedono una estrema cautela nell'uso e che presuppongono una chiarezza assoluta sullo scopo e sui possibili contenuti. In nessun modo la chat può sostituire una comunicazione ufficiale (diario, registro elettronico, circolari). Inoltre, i docenti, all'interno della scuola e nel rapporto con genitori ed alunni, rivestono il ruolo di Pubblico Ufficiale e sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (si vedano in particolare gli articoli 3, 10, 11, 12 e 16).

WhatsApp, facile mezzo di diffusione di informazioni, non sostituisce comunque l'imprescindibile contatto relazionale umano, sempre necessario nel confronto su argomenti complessi e delicati della scuola. Il fenomeno ormai diffusissimo sta diventando la criticità maggiore della scuola italiana.

Il ruolo del docente deve essere preservato nella sua autorevolezza, ponendo grande attenzione a non sconfinare in commenti non consoni.

28. Fotocopie

L'uso delle fotocopie va monitorato e deve essere fatto con moderazione.

- non è consentito agli alunni uscire dalla classe per chiedere agli addetti di produrre fotocopie seppur dietro invito dei docenti;
- il docente è tenuto a programmare la produzione di fotocopie e a provvedervi in orario non coincidente con il servizio.

COMPORAMENTI IMPRONTATI ALLA SICUREZZA ai sensi del D.Lgs. 81/2008

Sicurezza e norme di comportamento del personale_ Piano di evacuazione e segnalazione emergenze

E' compito di tutto il personale scolastico:

- partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza;
- prendere visione del documento di valutazione dei rischi (D.L.vo 81/2008) ;

- prendere visione del piano di evacuazione d'emergenza;
- prendere visione della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica;
- indirizzare l'attenzione degli allievi alla presenza dei cartelli e divieti esposti nei locali scolastici e nelle pertinenze;
- far rispettare agli alunni le norme di sicurezza e le istruzioni indicate nei protocolli di comportamento, sensibilizzare gli alunni stessi sulle tematiche della sicurezza;
- educare gli allievi al corretto uso di spazi e locali;
- fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

Casi specifici. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali nei seguenti casi:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta;
- i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte;
- presenza di porte, finestre, dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi;
- prossimità a pianerottoli, davanzali, ringhiere;

Ove non diversamente disposto, la programmazione e il coordinamento generale delle prove di evacuazione sono svolti dal RSPP di concerto con gli ASPP presenti in ogni plesso. L'effettuazione e la verifica sono delegate, per ciascun plesso/sede, agli ASPP che saranno coadiuvati dal RSPP, che parteciperà alle stesse, di norma, insieme al Dirigente Scolastico.

Prima della loro effettuazione si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.

Il personale amministrativo tiene sempre in evidenza, su un apposito pannello, i numeri telefonici di emergenza ed ha il compito di richiedere gli opportuni interventi per le diverse tipologie di emergenza. Mentre per i plessi è il responsabile di plesso unitamente al collaboratore scolastico presente in portineria che provvede ad avvisare i mezzi di soccorso, o loro delegati in caso di assenza.

Il collaboratore scolastico assegnato all'ingresso provvede ad aprire immediatamente il cancello in modo da consentire l'accesso dei mezzi di soccorso. Egli rimane, inoltre, a presidiare il cancello per impedire l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni richieste dall'emergenza.

I docenti devono prendere visione dei piani di emergenza dei locali della scuola e devono informare e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza e sull'utilizzo delle vie di fuga in caso di emergenza.

In particolare, tutto il personale è tenuto a segnalare eventuali pericoli e rischi di cui si dovesse rendere conto, sia ai docenti collaboratori del DS/referenti, i quali si adopereranno subito, qualora possibile, per ridurre le condizioni di rischio e, comunque, ne informeranno immediatamente il Dirigente Scolastico, suo delegato e/o la Segreteria.

Tutti i docenti e il personale ATA sono tenuti ad avere cura delle strumentazioni elettroniche che si trovano a scuola e a utilizzarli secondo le normative vigenti. E' vietato, in ogni caso, utilizzare apparecchi difettosi o non conformi alle norme UE. Eventuali malfunzionamenti e/o condizioni di difetto o pericolo riscontrati nelle apparecchiature, negli impianti e nelle strutture, devono essere segnalati tempestivamente.

Disposizioni sulla prevenzione dei rischi (D.lgs .81/08)

1. Mantenere sempre sgombri gli spazi antistanti i mezzi antincendio come manichette ed estintori, i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le scale ecc.
2. Non ingombrare i pavimenti delle aule e i corridoi con materiale di qualsiasi tipo (es: zaini, cartelle...).
3. Terminato il lavoro nei locali scolastici (nei laboratori o nelle aule), le superfici dei banchi e dei tavoli devono essere ripuliti e i sussidi utilizzati dovranno essere riposti negli armadi (qualora ciò non sia possibile si provvederà comunque a lasciare l'aula ordinata e pulita).
4. Riporre gli oggetti più pesanti nelle scaffalature più basse degli armadi.
5. Rispettare sempre le indicazioni dei cartelli segnalatori.
6. Non rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza.
7. I sussidi e i materiali di facile consumo devono essere acquistati conformi alla normativa vigente ed in particolare alle specifiche disposizioni della UE riguardo alla sicurezza, l'igiene e la sanità (si ricordano a tale proposito i colori, le tempere, i pennarelli, le vernici ecc...).

Elettricità

Si invitano le SS.LL. ad esercitare la più attenta e rigorosa osservanza della normativa, particolarmente per ciò che concerne l'impianto di "messa a terra" ed il mantenimento in buono stato di conservazione ed efficienza delle apparecchiature elettriche, lavagne interattive, computer, lettori CD/DVD, videoproiettori, ciclostili, fotocopiatrici, ecc. non utilizzando apparecchi difettosi.

E' fatto esplicito divieto di utilizzare spine triple, ciabatte, riduzioni ed ogni altro impianto "volante" in quanto esplicitamente vietato dalla normativa sulla sicurezza se le stesse non presentano la marcatura CE.

E' vietato fare "collegamenti di fortuna".

Le norme di sicurezza ammettono al massimo adattatori doppi (uno solo per presa), o "ciabatte" di potenza consentita. Non è consentito pertanto collegare tra loro più prese: i grappoli di "triplo" sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi.

E' altresì vietato l'uso di stufette elettriche o ogni altro dispositivo elettronico o elettrico non conforme alla normativa in materia.

E' vietato l'utilizzo da parte dei minori di apparecchi elettrici.

E' altresì vietato utilizzare apparecchi personali per la preparazione di alimenti e bevande in quanto non sono forniti di sicurezza HCCP.

Fuoco

E' assolutamente vietato tenere liquidi infiammabili nei locali scolastici.

E' vietato usare stufe elettriche o riscaldatori con resistenza a vista, fornelli e stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene e simili.

E' vietato l'uso di bombolette spray contenenti sostanze infiammabili.

Divieto fumo

Si ricorda che il DM 9/9/2013 vieta il fumo in tutte le pertinenze scolastiche, ivi compresi i cortili e gli spazi esterni. Per il divieto di fumo, si richiama quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, quanto previsto dall'art. 4 del Decreto-legge 12.09.2013, n. 104 e sulle nuove disposizioni relative al divieto di fumare nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell'istituzione scolastica.

Il presente comunicato ha carattere di dispositivo e viene emanato anche per tutelare i singoli docenti e il personale ATA da eventuali responsabilità in caso di incidenti, infortuni e quanto imputabile a negligenza e inosservanza accertata delle disposizioni suddette nonché delle norme legislative e pattizie che regolano il rapporto di impiego del personale della scuola.

Si invitano tutti i docenti e il personale ATA a prendere atto del presente documento e ad eseguire rigorosamente le disposizioni in esso contenute.

Il presente comunicato deve essere visionato anche dal personale supplente temporaneo.

Per tutto quanto non citato nella presente circolare occorre fare riferimento ai contratti in vigore e al Regolamento d'Istituto.

Il Personale Amministrativo, al momento della presa di servizio di nuovo personale (docente e ATA - a tempo indeterminato e a tempo determinato) sottoporrà all'attenzione degli stessi il presente documento tramite esplicito rinvio al sito web scolastico.

Ritenendo che gli adulti costituiscano il primo modello educativo dei bambini e dei ragazzi, si auspica una piena e consapevole collaborazione di tutti al fine di prevenire qualsiasi situazione di pericolo per gli alunni che frequentano questo Istituto Comprensivo.

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Marianna Stefania Ladisi