



Ministero dell'Istruzione
dell'Università
e della Ricerca



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Guido Tassinari”

Cod.NAIS09100C – Via Nicola Fasano, 13 Pozzuoli –NA- 80078

Segreteria: tel 081 5265754 – Fax 0815266762

E_mail: nais09100c@istruzione.it PEC:nais09100c@pec.istruzione.it

Web: www.isistassinari.gov.it



Unione Europea

COM. 64

Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
Al DSGA
Al personale amministrativo
All'Albo on line
Sul sito area riservata
Sulla bacheca SITO

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 si dovrà

prolungare 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, non essendo limitato 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, è strettamente connesso alla funzione docente

VISTO che tale obbligo grava, seppur 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: "E' 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 tutti quei provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono

VISTO l'art. 29, c. 5, CCNL 2007, che recita: "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"

VISTO l'art. 19-bis della Legge 172, "Disposizioni in materia di uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici", che autorizza le Istituzioni Scolastiche a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni previa autorizzazione annuale dei genitori

EMANA

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

La vigilanza sugli alunni è dovere primario, secondo le rispettive competenze, ma senza nessuna esclusione, di tutto il personale della scuola. Tutti, docenti, collaboratori scolastici, assistenti tecnici, assistenti amministrativi, sono tenuti ad intervenire nei confronti degli alunni (tutti gli alunni, non solo quelli che sono stati loro affidati) che si trovino in difficoltà o che manifestino comportamenti contrari al regolamento e tali da mettere in pericolo la propria o altrui incolumità. Specialmente per i docenti e i collaboratori scolastici la vigilanza ha la preminenza su qualsiasi altro compito *"e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza"* (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623).

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 disposto 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 debba scegliere la vigilanza.

Riguardo al "punto b", 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, ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile. 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 anche 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. 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 sugli alunni e connessa responsabilità

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).

Il DSGA, come da indicazioni dettagliate nelle: "Direttive di massima", assegnerà a ciascun collaboratore una postazione, raccomandando e controllando che sia svolta un'accurata vigilanza della zona assegnata. Dovrà prevedere, altresì, tempestivamente e in autonomia, per la sostituzione di personale assente con altro personale in servizio, anche proveniente da altri plessi.

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.

L'obbligo di vigilanza grava anche sul personale collaboratore scolastico nei limiti 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, di conseguenza 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. Nel caso di minori 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. Nelle aule, nei laboratori, nelle palestre, etc..., dove operano gli insegnanti, la vigilanza spetta a loro.

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, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”.

“La sorveglianza deve avvenire dal momento dell'ingresso nei locali e pertinenze della scuola sino a quello dell'uscita, compreso anche il tempo dell'eventuale trasporto degli alunni da casa a scuola e viceversa, se organizzato dall'istituto” (Cass. civile, sez. III, n. 5424/1986).

I docenti devono, pertanto, assicurare la vigilanza all'uscita.

Se l'infortunio si verifica prima che il docente abbia assunto l'onere di vigilanza, cioè prima che l'alunno sia entrato in classe, risponde il personale ausiliario addetto alla vigilanza ai piani.

La grave carenza di organico dei collaboratori scolastici 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:

- a) E' necessario fare opera di sensibilizzazione agli alunni e genitori sul rispetto degli orari delle lezioni
- b) Motivare i genitori degli alunni sull'importanza del divieto di accesso all'interno delle classi senza autorizzazione del dirigente o del responsabile di plesso
- c) Considerato che non è sempre possibile assicurare la presenza dei collaboratori al piano, gli insegnanti sono invitati a collaborare nella vigilanza dei corridoi al mattino, prima dell'inizio delle lezioni, accogliendo gli alunni sull'uscio dell'aula in maniera da garantire la vigilanza contemporaneamente sul corridoio e nell'aula
- d) 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 Responsabile di plesso e all'Ufficio di Presidenza
- e) 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
- f) 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 quanto più celere possibile
- g) Gli insegnanti di sostegno e quelli in contemporanea presenza sulla medesima classe sono invitati a collaborare nella vigilanza dei corridoi prima dell'inizio delle lezioni
- h) Particolare vigilanza va esercitata nei confronti degli alunni disabili, in proporzione alla gravità della disabilità. Inserire sempre, nel PdP, o acquisire a parte, il consenso dei genitori di tali alunni all'uscita autonoma, indipendentemente dall'età. Diversamente, all'uscita, consegnare ai genitori/tutori/delegati.

Compiti dei Collaboratori Scolastici

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

I collaboratori 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
- ♣ Controllare che le vie di fuga siano sgombre
- ♣ Vigilare l'ingresso autonomo degli alunni all'interno delle singole aule
- ♣ Accertarsi che tutte le classi siano coperte subito dopo l'ingresso degli alunni

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.

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 esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, la vicaria o la responsabile di plesso.

Il DSGA vigilerà affinché i collaboratori scolastici svolgano puntualmente e scrupolosamente tale servizio.

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).

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, 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. Il corpo docenti deve prestare la massima attenzione agli alunni diversamente abili, al fine di tutelare gli stessi dai rischi connessi al movimento negli spazi della classe e dell'istituto.

♣ 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 ecc;

♣ 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. L'insegnante che abbandona gli alunni, anche per breve tempo senza seri e validi motivi 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. Per quanto suesposto, quindi, le SS.LL. sono invitate ad evitare l'allontanamento dall'aula, considerata la già più volte citata carenza dei collaboratori.

♣ La gestione delle classi durante i corsi di recupero o relativi a qualsiasi attività extracurricolare è analoga a quella durante le attività didattiche curricolari, il che significa che il docente cui è stato affidato un corso extracurricolare e relativi alunni, ha le connesse responsabilità in termini di vigilanza, controllo delle assenze, verifica degli apprendimenti, informativa alle famiglie e così via. Si raccomanda vivamente ai docenti di contattare telefonicamente i genitori in caso di assenza degli alunni, mettendoli al corrente delle assenze ed evidenziandone le implicazioni a livello didattico. La telefonata va sempre registrata a fonogramma.

Assenza docente

In caso di assenza di un docente, solo qualora non fosse possibile fornire sostituzioni, o comunque, fornirle tempestivamente, prioritariamente attraverso: personale a disposizione; contemporaneità; recupero permessi brevi; ore eccedenti; eventualmente, ricorrendone le condizioni, supplenze brevi, considerata la necessaria tempestività dell'intervento, al fine di salvaguardare l'incolumità degli alunni, soprattutto se minorenni, è disposto, in via eccezionale, lo smistamento in altre classi. I docenti assicureranno l'accoglienza e la vigilanza degli alunni "ospiti", i cui nomi saranno annotati sul registro di classe. Eventuali rimostranze saranno esposte, in seguito, al DS, ma nel frattempo è necessario garantire la vigilanza sugli alunni, cui va data assoluta priorità.

La distribuzione tra le classi avverrà su indicazione del DS/suoi collaboratori/supporti ai plessi, a cura dei collaboratori scolastici del piano, tenendo presente il numero di alunni complessivo per classe, che non deve superare, in linea di massima, i 26. Qualora i docenti assenti fossero tali da rendere troppo alto il numero di alunni da smistare, in rapporto a parametri di sicurezza, attesa l'impossibilità di fornire tempestivamente sostituzioni, si ravvisa un'eccezionale condizione di emergenza tale che, pur di assicurare la vigilanza agli alunni presenti, è richiesta la collaborazione di tutto il personale ATA, nell'ordine: assistenti tecnici, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi. Resta intesa l'eccezionalità delle misure sovraesposte, da attuare solo in caso di indisponibilità di docenti a disposizione/in contemporaneità o a cui attribuire ore eccedenti/ a recupero e qualora la tempistica delle convocazioni per supplenze brevi, in caso ne ricorrano le condizioni, non garantisca l'immediata copertura della classe.

Si evidenzia, a titolo informativo, la palese difficoltà a coprire un'assenza con una supplenza temporanea il giorno in cui si verifica, dati i tempi materiali per la procedura e il raggiungimento della sede da parte dei convocati, nonché la non remota possibilità che non siano disponibili. Si sottolinea, dunque, che la tempestiva e anticipata comunicazione di assenza consente una più efficiente, relativa organizzazione, che potrebbe evitare disagi agli alunni, ai docenti e al personale in servizio.

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

Compiti dei docenti

Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. E' opportuno che il docente delle classi prime, a seguire seconde, terze e così via, o comunque di quelle più "vivaci", attenda il cambio prima di allontanarsi. In caso sia presente l'alunno disabile e non ci sia il docente di sostegno, attendere il cambio prima di lasciare l'aula. Si eviti di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano.

Gli insegnanti, al momento del cambio orario, sono tenuti a recarsi 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; in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'orario successivo, lo stesso è tenuto ad avvisare i collaboratori del Dirigente. 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 per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe. I docenti dell'ultima ora di lezione si devono accertare 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 siano 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.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, all'occorrenza, devono 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.

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 in 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, nei corridoi.

L'intervallo sarà pertanto usufruito da tutti gli studenti con la vigilanza dei docenti, come da orario.

Durante l'intervallo non è consentita l'uscita, in contemporanea, di tutti gli studenti dalle aule, ma solo le uscite di norma consentite durante l'orario scolastico, con un limite massimo di due alunni alla volta per ogni classe.

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 (Corte dei Conti Reg. Piemonte n. 1590/1999). Si ritiene, di conseguenza, che l'insegnante possa liberarsi dalla responsabilità solo se riesce a dimostrare che, pur essendo presente, non ha 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.

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.

In particolare, gli alunni devono accedere ai piani dei plessi ed ivi permanere solo e sempre in presenza del relativo docente, il quale osserverà una stretta vigilanza sugli stessi non consentendo loro, per nessun motivo, di allontanarsi, in considerazione, tra l'altro, dell'esiguo numero di collaboratori scolastici a disposizione, in relazione al numero dei plessi ed ai piani da coprire, ed alla conseguente difficoltà di garantire, sempre, unità di personale presenti ai suddetti piani.

Analogamente non è consentito agli alunni recarsi direttamente in palestra/laboratori, anche se trattasi della prima ora: dovranno sempre recarsi presso la propria aula. L'uso dei servizi deve essere previsto presso il piano di appartenenza. Qualora si necessiti di comunicare tra piani e plessi, i docenti possono servirsi del citofono interno.

Si raccomanda, inoltre di monitorare regolarmente le attrezzature in dotazione, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni al ds/suoi collaboratori e impedendone contestualmente l'uso agli alunni.

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 l'attività non era di per sé pericolosa
- ♣ se non sono state violate le regole del gioco.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante, pertanto, lo stesso deve prestare grande attenzione agli incidenti in corso di attività sportiva, segnalando anche i piccoli incidenti che possono sembrare di seconda importanza.

Avvertire qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Prima del termine dell'attività motoria è bene effettuare attività di rilassamento ed evitare che gli alunni escano sudati. E' 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 educante 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, corsi extracurricolari, ecc.) 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 stessi.

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. Vigilanza assemblee di istituto

Le assemblee si svolgeranno nell'aula Magna dell'Istituto, onde rendere possibile l'esercizio di tale diritto da parte degli alunni, nel rispetto delle inderogabili prerogative afferenti alla sicurezza degli stessi, stante l'impossibilità per il DS/suoi collaboratori di presenziare contemporaneamente in tutti i contesti, si rende indispensabile la collaborazione dei docenti, che vigileranno intervenendo in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Gli stessi provvederanno, preliminarmente, alla rilevazione degli alunni assenti (nota min. n. 4733/2003) e, coadiuvati dai collaboratori scolastici del piano, nonché dagli studenti responsabili del servizio d'ordine, avranno cura di salvaguardare l'ordinato svolgimento dell'assemblea. Gli stessi potranno sospenderla in caso di disordini, dandone immediata comunicazione al DS/suoi collaboratori. E' indispensabile che i docenti notifichino alle famiglie degli alunni, attraverso firma dei genitori su apposita comunicazione, l'avviso relativo alla convocazione dell'assemblea. Se, nel giorno dell'assemblea, gli alunni ne saranno ancora sprovvisti, non consentiranno loro l'uscita anticipata, fatta salva la possibilità di prelievo da parte dei genitori o di apposita autorizzazione pervenuta agli uffici via mail con allegata copia del documento di identità da parte di un genitore.

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 il 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. 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.

L'art. 19-bis della Legge 172 dispone l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici, previa autorizzazione annuale da parte dei genitori o di chi esercita la patria potestà. Pertanto, i docenti devono accertarsi, prima dell'inizio delle lezioni, della presenza della suddetta autorizzazione per consentire l'uscita autonoma dell'alunno dai locali scolastici. L'esercizio della patria potestà esclude la scuola da responsabilità,

una volta che la consegna dell'alunno/a sia stata svolta in maniera regolare e secondo la volontà dell'esercente la patria potestà.

Nel caso in cui la scuola abbia notizia per le vie brevi dello stato di separazione/divorzio dei genitori, la segreteria chiederà d'ufficio l'estratto della sentenza di separazione, da trattenere per il tempo strettamente necessario ad appurare eventuali limitazioni giuridiche dell'esercizio di patria potestà. Acclarato il diritto ad esercitare la patria potestà, la scuola non è tenuta a valutare la legittimità o meno di richieste di delega prodotte dal genitore. Quindi, nel caso di genitori, legalmente separati o divorziati che, dissentendo sulle deleghe rilasciate dall'ex consorte, diffidano la scuola dall'accettare deleghe sgradite, il personale è tenuto ad accogliere le manifestazioni di volontà di colui che esercita la patria potestà sul minore ed in caso di affidamento condiviso del figlio/a, quest'ultimo può prelevare il figlio/a secondo le modalità organizzative predisposte dalla scuola, al di là di condizionamenti che appaiono giuridicamente illegittimi.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni e consentire un più ordinato deflusso per le scale, l'uscita al termine delle lezioni avverrà in maniera scaglionata, come di seguito illustrato:

PALAZZINA A PIANO TERRA

- Suono della prima campanella utilizzando le vie di fuga tracciate sul pavimento

PALAZZINA A PRIMO PIANO

- Suono della seconda campanella utilizzando le vie di fuga tracciate sul pavimento

PALAZZINA L

- Suono della prima campanella utilizzando le vie di fuga tracciate sul pavimento

Compiti dei docenti

I docenti sono responsabili degli alunni della propria classe da cinque minuti prima l'orario delle lezioni (anche se in ore successive alla prima ora), fino al cambio di classe o, in caso trattasi dell'ultima ora di lezione, fino all'uscita dalla scuola stessa. Pertanto, alla fine delle lezioni, accompagneranno gli alunni fino all'uscita dalla scuola, assicurandosi che gli alunni abbiano un contegno serio e responsabile e, qualora impossibilitati, affideranno la classe uscente al collaboratore scolastico del piano per condurla all'uscita. La fila sarà aperta dall'alunno apri-fila e chiusa da chiudi-fila.

Art. 29, c, 5, CCNL 2007: "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi".

In particolare:

- Notificare alle famiglie, sempre, attraverso avviso scritto agli alunni da riportare controfirmato da un genitore, con un preavviso di almeno 48 ore, l'orario ed ogni variazione di orario, assemblee degli studenti o del personale, o qualsiasi altra comunicazione si debba loro inoltrare, per avere la certezza che il genitore sia informato. Per gli alunni maggiorenni è richiesta la presa visione degli avvisi da parte di un genitore, attestata da relativa firma. Per l'uscita anticipata, anche in caso di assemblea (alunni o docenti), la firma del genitore sotto il relativo avviso è condizione indispensabile per l'uscita dell'alunno, da verificare a cura dei docenti della prima ora entro il giorno prima a quello previsto per l'uscita anticipata.
- E' vietata l'uscita degli alunni al di fuori dell'orario scolastico. Tuttavia, qualora un genitore di un minore abbia la necessità di prelevarlo anticipatamente, dovrà venire di persona o mandare un suo rappresentante. Il genitore o un suo delegato, maggiorenne, munito di apposita ed esplicita delega, copia del documento di identità del delegante e proprio documento di identità, presenterà presso gli uffici di segreteria la sua richiesta, anche verbale, corredata da un documento di riconoscimento. Gli A.A. alla didattica/addetti succursali verificheranno l'effettiva corrispondenza con i dati in possesso della scuola, provvederanno ad acquisire l'autorizzazione all'uscita anticipata dal DS/suoi collaboratori/responsabili succursali, attraverso l'apposizione di una firma sul permesso e provvederanno a comunicare al collaboratore scolastico del relativo piano l'uscita anticipata. Il c.s. accompagnerà in portineria l'alunno dove l'a.a. (collaboratori DS/responsabili di plesso/docenti di classe) farà firmare l'uscita anticipata dal genitore o dalla persona delegata, annotando gli estremi del documento in entrambi i casi e rimandando il registro in classe per il tramite del c.s. In caso di assenza/indisponibilità dei collaboratori del ds/referenti di plesso per l'autorizzazione all'uscita, al fine di non trattenere indebitamente l'alunno, il docente di classe attuerà la suddetta procedura attenendosi scrupolosamente a quanto sopra indicato. I docenti segnaleranno i casi di reiterate uscite

anticipate, soprattutto se ricorrenti nei medesimi giorni, al consiglio di classe e al ds o ai suoi collaboratori, per i rispettivi adempimenti di competenza. Non è consentita l'uscita autonoma degli alunni minorenni in orario scolastico, né l'affidamento a persone che non posseggono i requisiti sopra indicati. E' dovere del personale scolastico accertarsi dell'identità del prelevante prima di effettuare la consegna dell'alunno/a, di conseguenza se il prelevante non risulta conosciuto "de visu" dal personale della scuola, questi chiederà riscontro mediante valido documento d'identità, riportante la fotografia del soggetto prelevante. La delega s'intende presentata per l'intera frequenza del ciclo scolastico. Non necessita di ulteriori rinnovi, fatto salvo che non debbano essere apportate variazioni o integrazioni dal genitore.

- Per ciò che concerne l'uscita per i bagni/distributori, agli alunni deve essere consentito di uscire non più di uno alla volta per classe (due se maschio/femmina), cercando di limitare a massimo due le uscite giornaliere, fatti salvi i casi di effettiva urgenza.

Compiti dei Collaboratori Scolastici

I collaboratori scolastici, posizionati all'ingresso del piano, faranno scendere i ragazzi, evitando folte concentrazioni per le scale e vigilando affinché defluiscano in maniera disciplinata, corretta e senza accalcarsi.

11. Infortuni e malori degli studenti

Procedure da seguire

L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.

Nella malaugurata ipotesi di incidenti/infortuni/malori agli alunni, 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 di soccorso, coadiuvato dal personale ausiliario. Bisogna far presente agli alunni che, in caso di incidenti o malori, anche di lieve entità, sono tenuti ad avvertire il docente responsabile dell'attività che sta svolgendo in quel momento e non direttamente le famiglie, il quale adotterà le seguenti procedure:

- Compatibilmente con una ragionevole valutazione dell'entità dell'infortunio/malore:
 - a) offrire le prime cure del caso utilizzando, ove necessario, il materiale di primo soccorso custodito nell'apposita cassetta, senza però assumere iniziative che potrebbero risultare dannose; rivolgersi, per ottenere aiuto, ad un lavoratore formato con apposito corso, presente nella struttura scolastica, come da organigramma della sicurezza affisso
 - b) richiedere sempre, nei casi più gravi ed urgenti, l'intervento di un'autoambulanza, attivando il Servizio di Pronto Soccorso – 118. Richiedere comunque – nei casi di indubbia gravità – l'intervento del Servizio 118, spiegando dettagliatamente il fatto accaduto al personale sanitario che risponde al centralino telefonico e precisando lo stato di salute e i sintomi dell'alunno infortunato. Il medico stesso deciderà quale intervento effettuare.
 - Avvertire immediatamente il DS o i suoi collaboratori, tramite anche il personale ausiliario. Gli stessi provvederanno a garantire la vigilanza sulla classe (da affidare ad altro docente al momento non impegnato frontalmente in altra classe; da vigilare momentaneamente a cura di un collaboratore scolastico; da dividere per il tramite dei collaboratori scolastici), mentre il docente provvede ad esplicitare le procedure relative all'infortunio.
 - Avvertire sempre, telefonicamente, i genitori dell'alunno, evitando allarmismi che possano metterli in eccessiva agitazione, personalmente o attraverso il personale amministrativo, per permettere agli stessi o ad altri familiari autorizzati di raggiungere nel minor tempo possibile il plesso scolastico e prendere in carico personalmente il figlio.
- I docenti/gli A.A. alla didattica/incaricati presso i plessi avranno cura di far firmare al genitore una dichiarazione liberatoria nei confronti della scuola, su apposito modulo (modello per infortuni/modello per malori), all'atto di consegna dell'alunno infortunato.
- In caso di irreperibilità o indisponibilità dei genitori è opportuno che, per motivi psicologici, l'insegnante di classe, o un addetto al primo soccorso, o chiunque si renda disponibile, accompagni in ambulanza al presidio ospedaliero l'alunno infortunato, mettendone al corrente il DS direttamente, attraverso il personale ATA o tramite i suoi collaboratori, che provvederanno tempestivamente alla sostituzione in classe qualora fosse un docente ad accompagnare l'infortunato. Contestuale dovrà essere, inoltre, la comunicazione con la famiglia interessata, gestita con sensibilità e con l'obiettivo di evitare inutili e pericolosi allarmismi. Qualora

i genitori dell'infortunato, giunti prima dell'ambulanza, volessero provvedere personalmente a trasportare l'alunno c/o un Pronto Soccorso, i docenti/gli A.A. alla didattica/incaricati presso i plessi, avranno cura di far firmare loro un' apposita dichiarazione liberatoria nei confronti della scuola, su apposito modulo, avvisandone tempestivamente il 118.

□ E' da escludere, di norma, il trasporto di un alunno infortunato presso un Pronto Soccorso da parte del personale docente, amministrativo o ausiliario con mezzi propri. Tuttavia, al fine di evitare l'eventuale reato di "omissione di soccorso", nei casi di oggettiva e improrogabile necessità (sempre che le condizioni dell'infortunato siano tali da consentirne la mobilitazione da parte di personale non medico), nel caso limite in cui nessuna ambulanza sia disponibile al momento o qualora i genitori o altri parenti dell'alunno non si presentino a scuola tempestivamente, l'utilizzo del taxi è da preferire a quello dei mezzi propri.

□ Inviare al DS entro il giorno successivo all'infortunio, una sintetica, ma circostanziata relazione sull'evento, indicando: giorno dell'accadimento e ora; attività in cui l'alunno era impegnato; circostanze in cui il fatto dannoso si è verificato; come e dove il docente e/o il c.s. esercitavano la vigilanza; eventuali testimonianze.

□ Gli assistenti amministrativi preposti, in caso di infortunio, apriranno immediatamente il relativo procedimento, secondo la seguente modalità:

-Comunicare immediatamente a DS o suoi collaboratori l'avvenuto infortunio e sottoporre alla sua attenzione la relazione del docente.

-Informarsi presso i docenti di classe se l'alunno infortunato ha ripreso la frequenza dopo l'infortunio. In caso contrario chiamare i genitori, informarsi sullo stato di salute dell'infortunato e invitare il genitore a presentare urgentemente presso gli uffici e non ai docenti il referto ospedaliero in originale, in caso di prognosi superiore a 3 giorni. Registrare a fonogramma la chiamata.

-Registrare l'infortunio sull'apposito Registro Infortuni (devono essere annotati cronologicamente gli infortuni che comportano un'assenza di almeno 1 giorno);

-Assumere a protocollo la dichiarazione del docente o di chi ha assistito all'infortunio e inviare, se la prognosi è SUPERIORE AI TRE GIORNI, la specifica modulistica all' I. N .A. I. L (on line) , all' autorità di P. S. ed all'assicurazione, nei tempi stabiliti dalla legge e secondo la procedura indicata;

-Assumere a protocollo, non appena se ne viene in possesso e facendo compilare il modello interno dal quale è rilevabile l'orario di consegna, la documentazione medica prodotta: l'originale sarà inviato all'I.N.A.I.L., una copia andrà inviata all'autorità di P.S., una copia sarà conservata nel fascicolo personale;

-Inviare all'assicurazione la documentazione

-In caso di prognosi inferiore o uguale a tre giorni decade l'obbligo della denuncia all' I.N.A.I.L. e all'autorità di PS. e si invia la denuncia all'Assicurazione

-In caso di proseguo della prognosi inviare i successivi certificati all' I. N .A. I. L (on line), all' autorità di P. S. ed all'assicurazione, nei tempi stabiliti dalla legge e secondo la procedura indicata.

Gestione certificati medici/altra documentazione

Docenti

I docenti che ricevono certificati medici a giustificazione delle assenze degli alunni, devono:

-**distinguere se trattasi di certificato medico o referto ospedaliero**. In quest'ultimo caso, data l'estrema urgenza con cui il referto deve arrivare in segreteria per l'attivazione dell'eventuale pratica di infortunio, o si indirizza il genitore/alunno presso gli uffici di segreteria per la relativa consegna oppure, se lo si riceve, ci si assume la responsabilità della consegna urgentissima in segreteria, tenendo presente la possibilità di addebito di un eventuale ritardo nella ricezione del referto ospedaliero e conseguente, tardiva denuncia di infortunio;

-in caso di comune certificato medico a giustificazione delle assenze, annotare la notizia sul diario di classe e su quello del coordinatore, preferibilmente facendone una copia da lasciare nel registro del coordinatore, dopodiché consegnarlo tempestivamente in segreteria;

-qualsiasi altra documentazione i genitori/alunni vogliono far giungere in segreteria o al ds per il tramite di un docente, si evidenzia che quest'ultimo, accettandola, si assume la responsabilità connessa di eventuale mancata o tardiva consegna presso gli uffici, con tutto ciò che ne consegue;

-le assenze superiori ai 5 giorni devono essere giustificate con certificato medico, con indicazione della riammissione a scuola. L'alunno che non presenta il certificato medico di riammissione al suo rientro deve essere trattenuto presso gli uffici e deve essere contattata la famiglia affinché provveda immediatamente o venga a prelevare l'alunno e lo riporti quando in possesso del suddetto certificato. Segnalare urgentemente alla dirigenza nel caso si venga a conoscenza di patologie di cui al D.M. 15 dicembre 1990 (malattie

infettive, meningite, varicella...) o situazioni che necessitano di attenzione particolare da parte degli operatori scolastici (allergie, limitata capacità di deambulazione dovuta a fratture, ecc.).

Le assenze dovute a malattia possono essere decurtate dal computo totale solo quando coperte da certificato medico che attesti l'assenza per malattia, pur senza diagnosi, e non solo la riammissione a scuola.

Collaboratori scolastici/assistenti tecnici

Allo stesso modo tale personale se riceve, a qualsiasi titolo, documentazione da parte di genitori/alunni, si assume la responsabilità di farla pervenire urgentemente presso gli uffici, soprattutto se trattasi di referti ospedalieri/certificati medici, nonché la connessa responsabilità in caso di mancata/tardiva consegna. E' opportuno, dunque, indirizzare genitori/alunni presso gli uffici competenti, con informazioni chiare e cortesi, piuttosto che ricevere documentazione ed assumersene la relativa responsabilità di consegna.

Assistenti amministrativi

Tutti gli assistenti amministrativi, anche quelli distaccati presso le sedi succursali, sono tenuti a ritirare la documentazione presentata dagli utenti, nel caso smistandola agli uffici competenti della segreteria o indirizzando gli utenti stessi presso gli uffici competenti. Si evidenzia l'assoluta urgenza della consegna agli assistenti amministrativi preposti della documentazione ricevuta, soprattutto in caso di referto ospedaliero, per la denuncia di infortunio, e di certificati medici. Ovvio la responsabilità connessa in caso di mancata o tardiva consegna.

Gli a.a.a.a. alla didattica, cui giungeranno i certificati medici, avranno cura di esaminarli, in caso trattasi di referti ospedalieri avviare la pratica di infortunio (o consegnare il referto agli a.a. preposti) e avvisare immediatamente il ds se vengono indicate patologie o situazioni che necessitano di attenzione particolare da parte degli operatori scolastici (allergie, limitata capacità di deambulazione dovuta a fratture, ecc.) o malattie di cui al D.M. 15 dicembre 1990 (malattie infettive, meningite, varicella...)

E' appena il caso di ricordare che il ds o, in sua assenza, suo collaboratore, deve sempre essere messo al corrente di qualsiasi documentazione giunga in segreteria, sebbene l'a.a. preposto debba attivare le procedure connesse e di sua competenza tempestivamente, a prescindere dalla presa visione del dirigente.

12. 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 autorizzate dal Dirigente Scolastico/suoi collaboratori, come da relative disposizioni pubblicate sul sito della scuola, a cui si rimanda.

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 occasione delle uscite didattiche o dei viaggi di istruzione, 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).

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) e, ad ogni modo, i docenti devono essere due, a prescindere dal numero degli alunni, se esce una sola classe. In caso di partecipazione di alunni disabili, tra i docenti accompagnatori deve essere annoverato il docente di sostegno. E' necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori, senza il quale non deve essere consentita la partecipazione. 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.

Le uscite didattiche, anche quelle finalizzate all'asl, all'orientamento, o ai progetti, vanno preventivamente autorizzate, dal ds o docente all'uopo delegato.

L'organizzazione dell'uscita didattica e relativi adempimenti sono a carico del cdc che può richiedere, all'occorrenza, il supporto dei referenti visite guidate e viaggi di istruzione.

La gestione degli alunni ed i connessi obblighi di vigilanza sono analoghi a quelli da osservare in classe, sebbene si richieda ai sigg. docenti di intensificare la consueta attenzione agli stessi.

Di seguito gli adempimenti preliminari indispensabili ai fini dello svolgimento dell'uscita didattica:

1. Programmazione visita guidata a cura del cdc e relativa delibera

2. Individuazione mezzo di trasporto. Preferibilmente mezzi pubblici, mai mezzi privati.

Anche se si opta per il mezzo pubblico, bisogna valutare i rischi connessi al percorso a piedi per il raggiungimento della destinazione, una volta scesi dal mezzo pubblico. Se la distanza è eccessivamente lunga o il percorso particolarmente insidioso, quindi da evitare, si può richiedere, con largo anticipo, onde consentire la relativa procedura, il noleggio dell'autobus GT.

3. Individuazione docenti accompagnatori. 1 accompagnatore ogni, circa, 15 alunni, limite derogabile soprattutto in rapporto all'età degli alunni. Gli accompagnatori, comunque, devono essere necessariamente due se è unica la classe ad effettuare, per quel dato giorno e per quella data meta, l'uscita didattica.

I docenti non accompagnatori devono ritenersi comunque in servizio, da svolgere a scuola come da orario.

4. Distribuzione agli alunni dei modelli di autorizzazione, da adattare all'uso, far compilare e sottoscrivere a cura dei genitori. I genitori degli alunni maggiorenni firmeranno per presa visione.

5. Raccolta autorizzazioni. Non dovrà essere consentito a nessun alunno di partecipare all'uscita senza averne acquisito per iscritto dai genitori il consenso.

6. Richiesta di autorizzazione al DS su modello prestampato, sottoscritto dai docenti accompagnatori e, per p.v., dai docenti del CdC, con allegate le autorizzazioni, debitamente controllate e sistemate in busta chiusa.

7. Autorizzazione DS/ suo delegato con apposizione della firma su modello di richiesta.

8. Indicazione sul registro di classe dell'uscita, con contestuale comunicazione ai referenti di plesso.

Per debito d'ufficio, si ricorda una particolare attenzione verso le responsabilità connesse con la vigilanza sugli allievi, sia per i danni che essi possono arrecare a terzi, sia per quelli che possono subire per difetto della vigilanza dovuta per legge, di cui all'art. 2047 C.C., con l'integrazione di cui all'art. 61 Legge n° 312/80, che ha limitato la responsabilità patrimoniale ai soli casi di dolo e colpa grave.

In particolare, per gli alunni minorenni, presumibilmente non ancora idonei ad assumere responsabilità piena ed esclusiva delle proprie azioni, la vigilanza deve essere ancora più puntuale.

Ad ogni modo, per tutti gli alunni, sia minorenni che maggiorenni, l'obbligo di vigilanza va esercitato per tutto il tempo in cui gli stessi sono affidati ai docenti accompagnatori, senza interruzione, pertanto i docenti accompagnatori sono responsabili degli alunni affidati per tutto la durata del viaggio di istruzione, in ogni momento, fino alla riconsegna dei medesimi agli esercenti la patria potestà.

I docenti effettueranno un'attenta valutazione di eventuali rischi cui potrebbero essere esposti gli studenti, prima dell'ingresso degli stessi alle camere e prima di qualsiasi attività.

Avranno cura di illustrare agli alunni eventuali problematiche cui potrebbero incorrere e tutte le indicazioni necessarie per un soggiorno sereno e sicuro.

Controlleranno, altresì, assieme al personale albergatore, le camere d'albergo, sia al momento dell'assegnazione agli studenti, sia al rilascio delle stesse, al fine di controbattere immediatamente eventuali contestazioni di danni arrecati alle strutture alberghiere dagli studenti.

Eguale dovranno essere controllati, assieme all'autista, gli interni dei pullman all'inizio del viaggio e al termine dello stesso.

Facendo seguito alle indicazioni di cui alla circolare MIUR-20160203-674-Viaggi di istruzione e relativo vademecum, si raccomanda di prestare attenzione al fatto che il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità. Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare. Resta inteso che, in presenza di evidenti situazioni che possono compromettere la sicurezza della circolazione e l'incolumità dei trasportati, bisogna richiedere in qualsiasi momento l'intervento degli organi di polizia stradale o, comunque, della Pubblica Sicurezza.

Eventuali disservizi saranno immediatamente segnalati all'ufficio di Presidenza e saranno ribaditi nella relazione scritta che sarà immediatamente consegnata all'ufficio di Presidenza alla fine del viaggio stesso.

13. 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).

14. 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.

15. Assenze e ritardi alunni-profitto

- Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi degli alunni saranno viste dal docente presente in classe alla prima ora. Il docente della prima ora, anche nei giorni successivi, avrà cura di ricordare all'alunno di giustificare l'assenza qualora non abbia già provveduto e verbalizzare sul diario di classe, quotidianamente, la mancata giustificazione. Trascorsi tre giorni senza averla ottenuta, il coordinatore di classe o il docente che il terzo giorno registra la mancata giustificazione, contatterà la famiglia, personalmente o tramite la segreteria.
- Per i ritardi molto frequenti ci si atterrà al Regolamento di Istituto e, nei casi più gravi, si attiveranno le procedure relative alla frequenza irregolare. Si raccomanda al CdC, per il tramite del coordinatore o altro docente, di monitorare i ritardi degli alunni e, giunti al terzo, di avvisare immediatamente la famiglia mettendo a fonogramma la chiamata. Resta inteso che, al pari delle assenze, ciascun ritardo deve essere giustificato. I docenti dovranno segnare sul registro il ritardo e l'orario di ingresso, nonché, a cura del docente della prima ora di lezione, verificare l'avvenuta giustificazione del ritardo da parte dei genitori.

Si raccomanda vivamente ai docenti di tutto il consiglio di classe di **monitorare eventuali assenze prolungate o, comunque, assenze saltuarie e ripetute**, da comunicare alla FS preposta tramite il coordinatore di classe o altro docente designato dal consiglio. La FS preposta avrà cura, avvalendosi dell'ausilio dell'a.a., di attivare le relative procedure, informandone regolarmente il DS. **In caso di indisponibilità del coordinatore**, il consiglio di classe assicurerà, comunque, il controllo delle assenze e la relativa comunicazione presso gli uffici preposti, in caso di frequenza irregolare/assenze protratte.

- Si raccomanda, altresì, ai docenti di tutto il consiglio di classe **di avvisare tempestivamente le famiglie in caso di situazioni di profitto problematiche**. Personalmente, se trattasi di problematiche circoscritte alla propria disciplina, attraverso il coordinatore di classe, in caso di situazione generalizzata di scarso profitto. **In assenza della figura del coordinatore, è investito l'intero consiglio di classe** che garantirà, comunque, attraverso modalità alternative, tali adempimenti. In ogni caso **è indispensabile attestare la comunicazione ai genitori** mettendo a fonogramma (o con firma per ricevuta) la convocazione e facendo firmare il genitore intervenuto sul registro del coordinatore/registro personale sotto l'oggetto della convocazione. Tale adempimento risulta determinante in caso di contenzioso.
- Qualora si rivelasse impossibile comunicare telefonicamente con le famiglie, esperiti inutilmente diversi tentativi, si provvederà all'invio di telegramma/raccomandata, con indicazione dell'oggetto e del docente che convoca, il cui inoltro sarà curato dagli a.a. alla didattica su segnalazione del docente.
- Ci si ricordi che, in caso di alunni di genitori separati, si è tenuti a dare la medesima informativa ad entrambi i genitori, salvo se diversamente espresso all'atto dell'iscrizione della qual cosa, in attesa di prospetto riassuntivo ad opera degli a.a. preposti, ci si potrà informare presso gli uffici della didattica.

16. Accesso del pubblico ai locali scolastici

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 sulle 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

17. 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. 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.

18. Misure Comuni - Norme Generali

Obblighi specifici dei Docenti

♣ E' vietato preparare materiale didattico o compilare registri, durante l'orario delle lezioni: la preparazione del materiale didattico va fatta in orario extrascolastico. Non è consentito, pertanto, richiedere fotocopie ai collaboratori scolastici durante l'orario delle lezioni, distraendoli dalla vigilanza ai piani, né è consentito incaricare gli alunni di fare fotocopie. I collaboratori scolastici non devono assecondare richieste dei docenti che non siano relative ad urgenze, se ciò comporta l'allontanamento dalla propria postazione.

- ♣ Accertarsi sempre della presenza del collaboratore al piano prima di far uscire un alunno dalla classe
- ♣ Segnalare le situazioni ostative all'esercizio della vigilanza durante il cambio dell'ora, o in qualsiasi altre circostanza
- ♣ In caso di progetti curricolari che richiedono la presenza di esperti esterni, è obbligatoria la copresenza del docente 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 che i tempi di permanenza nei servizi igienici non siano troppo lunghi
- ♣ Fare particolare attenzione alle finestre aperte
- ♣ Per nessun motivo gli alunni vanno lasciati senza vigilanza
- ♣ Evitare di far spostare gli alunni autonomamente se non si è certi della presenza dei collaboratori scolastici al piano
- ♣ Tenere sempre libere le vie di fuga
- ♣ Disporre i banchi e le 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 opportune 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, devono defluire in maniera ordinata secondo le relative disposizioni e non accalcarsi per le scale. Del rispetto della regola sono responsabili i Docenti
- ♣ Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario
- ♣ E' 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. E' necessario, in ogni caso, attenersi alle norme di comune prudenza e perizia, rapportate 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.

Obblighi specifici dei Collaboratori

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

- ♣ Garantire sempre l'attenta vigilanza nei corridoi, nei servizi igienici, ricorrendo ai colleghi nel caso di temporanea ed indifferibile assenza e disponendosi nei corridoi in maniera tale da garantire la vigilanza in maniera ampia

- ♣ Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni, i collaboratori devono regolare il deflusso degli alunni alla scala di ingresso avendo cura di non affollare le scale, controllando 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, suppellettili, ecc.) finestre aperte, sedie in prossimità delle finestre
- ♣ Collaborare con gli insegnanti negli spostamenti interni dell'edificio
- ♣ Non lavare i pavimenti durante l'orario di attività didattiche
- ♣ Controllare sempre i comportamenti degli alunni nei servizi igienici (i collaboratori per i bagni dei maschi, le collaboratrici per quello delle femmine)
- ♣ Accertarsi sempre che 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 chiusi all'uscita della scuola
- ♣ L'orario di servizio non può essere posteriore alle 7.45. In caso di pioggia intensa attenersi alle relative disposizioni, predisponendo misure preventive (sale, cartoni, inibizione all'accesso in zone potenzialmente pericolose)
- ♣ Accertarsi che al termine delle lezioni 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
- ♣ Riaccomagnare nelle loro classi gli alunni che senza motivi, sostano nei corridoi
- ♣ Accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano autorizzate preventivamente (i collaboratori alle postazioni di ingresso)
- ♣ Aprire le porte antipanico al mattino
- ♣ Controllare quotidianamente la praticità ed efficienza delle vie di esodo
- ♣ 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,...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni

19. Attività nelle palestre/laboratori

Attività di Scienze Motorie

Il dipartimento di Scienze Motorie elaborerà un regolamento interno sull'uso della palestra e i docenti faranno in modo che vi si attengano gli alunni, soprattutto in relazione all'abbigliamento idoneo all'attività sportiva e al corretto comportamento da tenere.

In particolare:

- Rispetteranno il limite di due classi per volta in palestra
- Non consentiranno attività differenziate agli alunni della classe se ciò comporta non poter correttamente esercitare l'onere della vigilanza nei loro confronti

• Verificheranno sempre che le condizioni dei luoghi in cui si svolge la disciplina siano idonee allo svolgimento delle attività in programma, rimuovendo eventuali ostacoli, arginandoli o segnalandoli al DS/suoi collaboratori, per i provvedimenti di competenza e, comunque, non utilizzando i suddetti spazi nel caso in cui ci fossero oggettive fonti di pericolo.

• Si limiteranno a far svolgere agli alunni attività oggetto della disciplina, in luoghi e con attrezzature di cui avranno verificato l'idoneità, sempre sotto il loro diretto controllo.

• Per le attività extracurricolari, sempre, è necessario il certificato medico e l'autorizzazione dei genitori, che i docenti in questione dovranno consegnare con allegato elenco in segreteria, non autorizzando la partecipazione in assenza di questi indispensabili documenti.

• Agli alunni che si rifiutano di fare ed. fisica, se il problema è di salute, sarà richiesto ai genitori relativo certificato per l'esonero, nel frattempo gli stessi non svolgeranno l'attività pratica della disciplina. La valutazione potrà essere espressa attraverso prove teoriche.

- Ci si atterrà scrupolosamente, in caso di infortunio, alle indicazioni fornite al relativo punto della presente.
- Nessun alunno, mai, può essere ammesso in palestra se non sotto la sorveglianza diretta del proprio docente..
- E' assolutamente opportuno che gli alunni siano sempre impegnati in attività didattiche sotto il controllo e la supervisione dei docenti, soprattutto in palestra, e non siano mai autorizzati a fare attività "libere", al di fuori di quelle predisposte per la lezione di Ed.Fisica.
- Per motivi di sicurezza, non è consentito l'utilizzo della palestra a più di due classi per volta, quindi i docenti esplicheranno, in relazione all'orario provvisorio, quindi definitivo, le ore di attività pratica e quelle di teoria per Scienze Motorie, nel rispetto di quanto evidenziato. Ciò dovrà risultare nel verbale di dipartimento, nonché essere affisso all'esterno delle due palestre.
- L'inosservanza di tali disposizioni, nonché le eventuali, relative conseguenze, configurano precise responsabilità, si invitano, pertanto, i sigg. docenti in indirizzo, ad attenervi scrupolosamente.

Attività di Laboratorio (docenti/assistenti tecnici)

Il relativo dipartimento elaborerà un regolamento interno sull'uso dei laboratori e i docenti faranno in modo che vi si attengano gli alunni. Nel caso il laboratorio sia usato al di fuori dell'orario di servizio dell'Assistente Tecnico, il docente coinvolto concorderà con quest'ultimo l'utilizzo e il riordino del materiale necessario allo svolgimento delle esperienze; l'uso del laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico, è gestito in modo autonomo dal docente che ne faccia richiesta, assumendosi tutte le responsabilità sull'utilizzo della strumentazione e materiali utilizzati.

L'apertura dei laboratori è di competenza dell'assistente tecnico. Negli orari in cui l'assistente tecnico non presta servizio nel laboratorio assegnato e non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne dei laboratori devono essere chiuse a chiave. Il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

All'interno dei laboratori gli studenti sono equiparati ai lavoratori per cui è obbligatorio da parte loro e dei docenti stessi l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuali

I docenti utilizzeranno i suddetti DPI e li faranno utilizzare agli alunni, non consentendo esercitazioni pratiche in laboratorio a coloro che ne sono sprovvisti.

All'interno dei laboratori gli studenti seguiranno e svolgeranno attività pratiche; le lezioni teoriche saranno effettuate in aula.

L'insegnante, durante la prima attività didattica svolta nel laboratorio, per ogni classe si assume la responsabilità di illustrare le norme sulla sicurezza e salute nel laboratorio in ottemperanza alla D.lgs. 81/2008 e il regolamento. Si assume, inoltre, la responsabilità del corretto utilizzo delle apparecchiature durante le ore di lezione, curando che non siano effettuate manomissioni o che le stesse vengano impiegate dagli studenti per scopi non attinenti all'attività in corso. L'esecuzione della formazione deve essere verbalizzata sul registro di classe. Il docente deve, altresì, informare gli studenti sul corretto utilizzo delle sostanze e della strumentazione, in particolare su come maneggiare oggetti fragili (vetrerie, provette, etc.) al fine di evitare danni a se stessi ed alle cose.

E' obbligo del docente segnalare tempestivamente e in forma scritta al Responsabile dei Laboratori o all'Assistente tecnico eventuali danni o guasti riscontrati o verificatisi durante l'utilizzo delle apparecchiature. Si indica qui di seguito un protocollo di sicurezza da rispettare in caso di utilizzo dei laboratori:

PROCEDURE E "PROTOCOLLI" DI SICUREZZA NELL'USO DEI LABORATORI

Indicazioni generali

- Tutti i laboratori e le aule speciali devono essere sempre chiusi a chiave ed aperti dal personale tecnico preposto solo in presenza del docente che li occuperà secondo l'orario previsto dal calendario .
- Il Docente è tenuto a firmare sempre il registro delle presenze dei laboratori, specificando la classe.
- La classe non deve essere mai lasciata sola nei laboratori nemmeno per pochi minuti. In caso di necessità inderogabile il Docente chiederà all'Assistente Tecnico di sorvegliare momentaneamente gli studenti nell'attesa del suo ritorno.
- Gli studenti non devono mai entrare nelle aule e nei laboratori senza il docente.
- Gli sgabelli vanno riposti sotto i banchi al termine della lezione.
- Eventuali danneggiamenti all'arredamento, alle attrezzature ed ai reagenti devono essere annotati dai docenti sul registro dell'aula. Qualora tali danneggiamenti fossero dovuti a comportamenti scorretti, il

docente segnalerà l'accaduto anche sul registro di classe perché il consiglio prenda i provvedimenti adeguati al caso.

• □ Al termine delle lezioni, l'assistente tecnico ed in sua assenza il docente stesso, avrà cura di controllare che le manopole e le valvole a farfalla del gas siano chiuse, le apparecchiature elettriche spente, i rubinetti dell'acqua chiusi, ed avrà inoltre cura di chiudere a chiave l'aula. L'insegnante dell'ultima ora di lezione, in assenza del personale preposto, dovrà consegnare le chiavi in segreteria.

Si rimanda al piano di sicurezza per indicazioni specifiche sull'uso dei singoli laboratori.

20. Sicurezza

- 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. Si ricorda che i rischi derivanti dalle strutture dagli ambienti, dagli impianti e dalle attrezzature sono descritti nel documento di valutazione dei rischi, pubblicato sul sito, area riservata, che tutti i dipendenti, compresi quelli a tempo determinato, sono tenuti a conoscere. Il personale in servizio nell'Istituto ha l'obbligo di rispettare rigorosamente le prescrizioni relative alla sicurezza e alla salute dei dipendenti e degli alunni.
- Ciascun dipendente – in relazione alla funzione che svolge all'interno dell'istituzione scolastica ed avuto riguardo per le mansioni previste dal contratto individuale di lavoro – deve attribuire un ruolo assoluto e prioritario alla tutela della propria ed altrui incolumità. Pertanto, nella progettazione e nella realizzazione di qualunque attività, devono essere sempre valutati i rischi, anche potenziali, per la salvaguardia dell'incolumità di tutti gli attori coinvolti.
- Il personale tutto, nell'interesse della propria ed altrui incolumità, rileverà e segnalerà tempestivamente eventuali situazioni e/o fonti di pericolo, rimuovendo, ove possibile, l'eventuale causa determinante.

21. SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

a) Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli alunni durante l'orario scolastico.

b) Previa richiesta scritta e motivata, i signori genitori degli alunni (ovvero un parente degli stessi o anche una persona designata dai genitori medesimi con apposita delega) possono chiedere al DS di entrare a scuola in orari definiti per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.

c) Nessun genitore deve consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti 'farmaci da banco'. I signori genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli. Tuttavia, in caso non possano intervenire personalmente a somministrare il farmaco al proprio figlio/a sottoscriveranno una liberatoria con la quale autorizzeranno l'autosomministrazione del farmaco da parte dell'alunno/a.

d) I signori genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche (es. diabete) hanno diritto a concordare con il DS e con il Direttore del locale Distretto Sanitario il loro intervento in orario scolastico per somministrare direttamente e personalmente al proprio figlio i farmaci 'salva vita' (es. insulina).

e) Ferma restando la validità del principio di cui al punto a) del presente articolo, la somministrazione dei farmaci a scuola può essere consentita solo in casi di assoluta necessità e solo qualora la somministrazione del farmaco risulti indispensabile in orario scolastico.

Il personale amministrativo dell'Istituto fornirà comunque alle famiglie che ne faranno richiesta tutte le informazioni necessarie.

Anche nei casi limitati e definiti citati i signori genitori devono formalmente sollevare il personale scolastico da ogni responsabilità sanitaria derivante dalla somministrazione della terapia farmacologica prevista e descritta nell'apposito modulo di richiesta.

N.B. :In apposita sezione sul sito della scuola è pubblicata circolare e relativi allegati.

22. Norme finali

- La presente, pubblicata sul sito con carattere di notifica, ha validità permanente o fino ad eventuale, formale modifica e va posta all'attenzione di tutto il personale, anche quello a tempo determinato.
- Eventuali integrazioni che dovessero rendersi necessarie verranno pubblicate all'occorrenza.
- Non saranno giustificate inadempienze legate ad una mancata o sommaria lettura della presente.
- Si raccomanda a tutti di collaborare nell'individuazione di eventuali elementi di pericolosità e di segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo.

La presente, seppure articolata, non può essere considerata esaustiva, pertanto si confida nel buon senso e lo spirito di collaborazione di tutto il personale, per ridurre al minimo i rischi cui potrebbero essere esposti gli studenti.

Certi di una fattiva collaborazione, si invitano i Docenti ed il Personale ATA a rispettare con il massimo scrupolo ed impegno quanto previsto dalla presente Direttiva.

N.B.: per quanto non espressamente previsto si rimanda alla normativa vigente.

LA PRESENTE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Teresa Martino

(FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA DA INDICAZIONI A MEZZO STAMPA, AI SENSI DELL'ART.3 CO.2 DEL D.LGS 12.02.1993 N. 39
NOTA: AI SENSI DELL'ART.6, CO. 2, L.112/91 NON SEGUIRÀ TRASMISSIONE DELL'ORIGINALE CON FIRMA AUTOGRAFA)

