



**CONVITTO NAZIONALE "P. GALLUPPI"
CON ANNESSE SCUOLE INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO
CORSO MAZZINI, 51 – 88100 CATANZARO**

Uffici Amministrativi: 0961/741155 – Fax 0961/744768 – Dirigenza 0961/741744
CM CZVC01000A – E-mail: czvc01000a@istruzione.it - czvc01000a@pec.istruzione.it
C.F. Convitto80003060797 - C.F.Scuole annesse 97036480792
www.convittogalluppicz.edu.it

Circolare n°24

Ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni delle scuole annesse

Ai docenti

Ai personale educativo

Al personale ATA

Al DSGA

Al sito web

All'Albo/Amministrazione Trasparente

CONVITTO NAZIONALE - "P. GALLUPPI"-CATANZARO
Prot. 0009843 del 13/09/2023
I-1 (Uscita)

DISPOSIZIONI INTERNE IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI PERSONALE SCOLASTICO - A.S. 2023/2024

Nel rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali e tenuto conto dell'obbligo - da parte del personale docente, educativo e ATA - della sorveglianza negli ambienti della scuola per garantire agli alunni la sicurezza durante i vari momenti dell'attività educativa, si portano alla cortese attenzione di tutto il personale le presenti disposizioni relative al delicato problema delle norme di vigilanza e di sicurezza nella scuola.

Il DSGA condividerà il contenuto della presente circolare con il personale CC.SS., per gli adempimenti di competenza.

OBBLIGHI DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI- RESPONSABILITÀ' CIVILE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

La vigilanza, con grado di intensità proporzionale al grado di sviluppo o maturazione psicomotoria dell'alunno, - ad opera di docenti e collaboratori scolastici - non ha soluzioni di continuità, dovendo decorrere dall'istante in cui questi entra nella "sfera" di vigilanza della scuola e fino al momento in cui rientra nella sfera di esercizio delle potestà genitoriali o familiari: in aula, negli spazi utilizzati per l'intervallo tra le lezioni, durante attività pomeridiane ed extracurricolari, anche di intrattenimento autorizzate dalla scuola, nelle palestre, nei laboratori, nel corso di visite guidate e viaggi di istruzione, all'entrata o all'uscita dalle aule o dall'edificio scolastico. La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, in primis i docenti/educatori, ma anche i collaboratori scolastici e, a diverso titolo, il Dirigente scolastico. Al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza diretta sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex art. 2043e 2051del 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. La vigilanza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia: gli studenti non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con i collaboratori della Presidenza, con il Dirigente stesso o con la segreteria. L'inosservanza di tale disposto, oltre che essere diseducativo, espone il docente/educatore a responsabilità connesse alla "culpa in vigilando" e a provvedimenti disciplinari.

In caso di assenza o di ritardo di un insegnante/educatore, il collaboratore del DS o il collaboratore o il responsabile di plesso/coordinatore di settore dovranno predisporre l'opportuna organizzazione per la custodia degli alunni del collega assente. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente/educatore assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente/educatore che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente/educatore, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti/educatori, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per

interventi Antincendio e/o Primo soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio. E' vietato l'uso del cellulare durante il proprio orario di lavoro se non per esigenze di servizio. I collaboratori scolastici in servizio presso i piani d'ingresso vigileranno anche affinché il portone della scuola non rimanga aperto e incustodito durante l'attività didattica: a nessuno infatti è consentito entrare all'interno dei locali scolastici senza autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato. Dal momento del loro ingresso a scuola gli alunni sono sotto la responsabilità del personale docente/educativo e ATA. Tutti sono tenuti alla massima puntualità e continua sorveglianza dei minori.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE DI INGRESSO E USCITA DA SCUOLA

Per la consegna e il ritiro dello studente, è ammesso un solo accompagnatore.

Al fine di evitare assembramenti, l'accesso e l'uscita da scuola sono scaglionati in più orari e vengono utilizzati percorsi e ingressi/uscite diversi per gruppi di classi, che saranno resi noti con apposita circolare/comunicazione del dirigente scolastico e che sarà pubblicata sul sito della scuola.

I collaboratori scolastici, incaricati a vigilare gli ingressi, dovranno gentilmente invitare i genitori a non intralciare le vie di transito, curandosi di favorire l'ingresso ordinato e sicuro degli alunni nella scuola fino al loro arrivo nelle classi.

I collaboratori scolastici in servizio nella scuola dell'infanzia avranno il compito di prendere in consegna l'alunno dal genitore/esercente la potestà genitoriale ed accompagnarlo in classe, affidandolo al docente in servizio.

I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare tutti gli ingressi, in modo da impedire che i bambini, dopo essere entrati, escano dall'edificio. A tal fine è necessaria la massima collaborazione di tutti, in quanto l'inosservanza delle disposizioni di cui sopra configura responsabilità personale.

I genitori, in attesa dei propri figli, non devono assembrarsi davanti all'uscita, per non ostacolare il passaggio, ma disporsi in modo ordinato negli spazi antistanti l'edificio, avendo cura di non creare assembramenti.

APERTURA E CHIUSURA DEI PORTONI DI INGRESSO – (COLLABORATORI SCOLASTICI)

Entrambe le ante dei portoni di accesso agli edifici scolastici (eccetto i plessi "Fontana Vecchia" – scuola dell'infanzia e "Piano Casa" – scuola dell'infanzia), verranno aperte cinque minuti prima del suono della campana. Alle ore 8:45 i collaboratori scolastici provvederanno a chiudere l'anta fissa di ciascun portone e, successivamente, alle ore 9:00 provvederanno a chiudere tutto il portone.

In caso di ritardo/necessità gli utenti o gli stessi insegnanti dovranno suonare il campanello, avendo cura che il portone alle loro spalle venga regolarmente chiuso.

I collaboratori scolastici in servizio cureranno scrupolosamente che tale disposizione venga osservata; l'inosservanza configura responsabilità personale. Sarà cura, altresì, dei collaboratori scolastici:

- provvedere alla chiusura delle tapparelle e degli infissi delle classi non utilizzate per attività didattiche ovvero una volta completate le operazioni di pulizia;
- provvedere all'apertura delle tapparelle e degli infissi delle classi utilizzate ogni mattina, consentendo l'aerazione degli ambienti, giuste norme vigenti.

Sarà compito del DSGA organizzare il servizio in modo da garantire la massima efficienza e il massimo controllo.

È compito dei DOCENTI/EDUCATORI illustrare il piano di cui sopra ai genitori, sensibilizzandoli sull'importanza del rispetto delle regole dell'istituto, da cui discende la sicurezza dei bambini.

Si ricorda, altresì, che in caso di emergenza gli addetti al servizio di portineria e tutti i collaboratori scolastici in servizio nei reparti in prossimità dei portoni devono immediatamente aprire completamente tutte le vie di uscita/fuga.

VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA, AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

L'ingresso degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della campanella. Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani 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/educatori sono tenuti a trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio.

Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti/educatori sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio. L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente, educativo e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza.

I docenti/educatori dovranno vigilare affinché gli alunni escano in modo ordinato e sicuro.

Gli alunni dovranno essere consegnati ordinatamente e velocemente ai rispettivi genitori o ad adulti opportunamente delegati (come da elenco predisposto ed aggiornato dalla Segreteria). I bambini potranno allontanarsi da soli soltanto se i genitori

hanno firmato apposita autorizzazione, della quale sarà data opportuna informazione ai docenti. Nessuno dovrà intrattenersi a discutere con i genitori nell'area riservata all'evacuazione degli alunni.

Si raccomanda ai genitori la massima puntualità ed il rispetto degli orari di ingresso e soprattutto di uscita, al fine di non creare assembramenti.

In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti il docente/educatore affida l'alunno al collaboratore scolastico ed avvisa il responsabile di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a contattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Dopo il terzo ritardo del genitore, il docente/educatore informa la Dirigenza al fine di contattare la famiglia dell'alunno ed, eventualmente, gli organi giudiziari a tutela dei minori. Lo stesso vale per i ritardi in orario di ingresso. La puntualità è un valore che si richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa.

I COLLABORATORI SCOLASTICI dovranno collaborare con i docenti per un'ordinata evacuazione. Inoltre, dovranno ricordare ai genitori che non è possibile entrare all'interno della scuola, al fine di non intralciare le vie d'uscita.

I SIGG. GENITORI dovranno attenersi alla tempistica indicata, avvicinandosi all'uscita prevista per la classe dei propri figli solo in coincidenza con l'orario di uscita previsto; dovranno pertanto evitare di sostare innanzi al portone di ingresso. In caso di ritardo, dovranno attendere che sia completata l'uscita prima di poter prelevare i propri figli, che attenderanno all'interno della scuola in presenza degli insegnanti o dei collaboratori scolastici.

REGOLAMENTAZIONE ENTRATE ED USCITE

Le richieste di entrata o uscita differenziate per lunghi periodi o per l'intero anno scolastico saranno concesse soltanto per motivazioni valide e certificate. In tal caso la richiesta verrà presentata in segreteria e successivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico per l'intero periodo. In casi eccezionali e motivati è possibile prelevare gli alunni prima del termine delle lezioni anche pomeridiane. Il genitore (o suo delegato), dovrà compilare e firmare un apposito modulo di richiesta di uscita anticipata che gli sarà consegnato all'ingresso da un collaboratore scolastico. Sarà sempre il collaboratore scolastico a recarsi nella classe indicata a prendere l'alunno mentre, il genitore attenderà nell'atrio principale.

Si raccomanda la puntualità, valore che si richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa.

NORME GENERALI IN MATERIA DI VIGILANZA

Tutto il personale scolastico deve attenersi scrupolosamente alle norme di carattere generale, ponendo particolare attenzione nella vigilanza sugli alunni nei punti e nei momenti con rischio specifico:

- ✓ 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 ecc;
- ✓ presenza di porte, finestre, armadi dotati di vetri fragili;
- ✓ prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- ✓ locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, porte e finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti;
- ✓ accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico (che devono risultare sempre agibili);
- ✓ dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori privi di cassette di sicurezza;
- ✓ dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o a motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, ecc;
- ✓ palestre: l'eventuale presenza di un istruttore di società sportive non esonera l'insegnante/educatore dalla responsabilità di vigilanza sulla classe, pertanto l'insegnante/educatore deve restare in palestra con l'istruttore;
- ✓ cortili: durante le attività ricreative ogni docente/educatore/educatore di pre-post scuola dovrà attivare la massima vigilanza al fine di garantire l'incolumità degli allievi, nonché il rispetto degli edifici e degli arredi.

Pertanto, l'adulto responsabile dovrà evitare che:

- ✓ siano trasportati sgabelli, sedie o altri arredi nei cortili;
- ✓ gli alunni vadano in aree al di fuori del suo controllo visivo;
- ✓ vengano attuati giochi che danneggino muri o pavimentazioni
- ✓ si utilizzino palloni non di gommapiuma (ad eccezione di attività con istruttore).

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti/educatori e i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

In generale, va ricordato che ogni adulto (docenti, collaboratori scolastici e altro personale) è tenuto a intervenire per interrompere situazioni potenzialmente lesive dell'incolumità degli allievi.

L'insegnante/educatore può affidare ai collaboratori scolastici gli allievi nei seguenti casi:

- per suo breve ritardo giustificato con motivazione e previo avviso telefonico;
- dovendo allontanarsi dalla classe per motivi di servizio urgenti, per malore o per necessità fisiche;
- quando l'alunno debba recarsi ai servizi mentre l'insegnante/educatore è impegnato in classe;

VIGILANZA SUGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Nei confronti degli alunni diversamente abili la vigilanza, soprattutto se alunni portatori di handicap grave, particolarmente

imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente/educatore della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico appositamente comandato.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta rigorosamente ai docenti/educatori in servizio, in collaborazione con il collaboratore scolastico preposto al piano.

1) Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/settore/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e alunni). A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare i docenti/educatori del proprio settore ed il DSGA. I collaboratori scolastici possono riprendere comportamenti scorretti o rischiosi degli studenti, richiamandoli continuamente a porre attenzione alla particolarità della situazione segnalata.

2) Compiti dei docenti/educatori

L'insegnante/educatore ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli alunni che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi ecc.), per tutta la durata del servizio. Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione: è opportuno consentire l'uscita a non più di uno alunno alla volta. È bene evitare che gli alunni si allontanino dall'aula durante la lezione, nello specifico è fatto divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari, salvo casi eccezionali. In linea di massima, il docente/educatore è responsabile dell'alunno quando lo lascia uscire dall'aula, quindi deve accertarsi del motivo e controllare il rientro dello stesso in classe. Nel caso in cui per la vigilanza dell'allievo si ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico, il docente dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità. È fatto divieto ai docenti/educatori di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente/educatore 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 dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli allievi. Il docente/educatore assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra, laboratori. La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente/educatore, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente/educatore in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

VIGILANZA DURANTE LA RICREAZIONE

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. L'insegnante/educatore, inoltre, risponde dei danni causati dall'alunno a se stesso, ai compagni, a terzi, sia nella scuola che durante le attività scolastiche esterne. Dalla non osservanza di tali disposizioni deriva la responsabilità del docente/educatore, da cui consegue la condanna al risarcimento dei danni. Pur tuttavia, in materia di responsabilità civile vi sono numerose pronunce della giurisprudenza che appaiono costanti e cioè che la responsabilità dell'insegnante/educatore non è chiamata in causa quando egli possa dimostrare che l'evento dannoso è stata causato nonostante la sua presenza e sorveglianza; ovvero non vi è colpa "in vigilando" prevista dall'art. 2048 del C.C.

1) Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici vigileranno gli alunni in prossimità dei bagni e nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito. In particolare i collaboratori scolastici devono vigilare affinché gli alunni non si trovino in spazi, interni e/o esterni, non autorizzati.

2) Compiti dei docenti/educatori

Il responsabile della classe durante la ricreazione è il docente/educatore. In nessun caso il personale, vista la situazione specifica (ricreazione) deve, comunque, ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI FUORI DALLA CLASSE

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti/educatori nei trasferimenti da un'aula all'altra. Spetta ai docenti di Educazione Fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione dei collaboratori scolastici specificatamente incaricati dal Direttore SGA. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi. Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante/educatore che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.

In caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni la vigilanza compete al personale collaboratore scolastico più vicino; nelle situazioni di conflitto fra alunni o di rischio, docenti e collaboratori scolastici intervengono indipendentemente dalla classe di competenza. L'uscita autonoma degli alunni dall'aula deve avvenire solo dopo che il docente/educatore abbia accertato la presenza del collaboratore scolastico nella zona interessata.

VIGILANZA DURANTE IL CAMBIO DELL'ORA

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti/educatori, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti/educatori, e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva e/o fino al momento della normalizzazione della situazione. In caso di ritardo o di assenza dei docenti/educatori, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria e/o ai responsabili di plesso/coordinatori di settore e/o ai collaboratori del Dirigente Scolastico del disagio affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

I cambi di docente/educatori nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. Qualora un docente/educatore inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente/educatore termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il collega dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e i collaboratori del D.S. dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. 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. Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità) di classi in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe e li coinvolgerà nella lezione.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI NELLE PERTINENZE SCOLASTICHE

Si richiama l'attenzione di tutti gli insegnanti/educatori sul preciso dovere della costante vigilanza sugli alunni in ogni momento della giornata scolastica. Durante tali momenti non dovrà essere consentito agli alunni giocare/sostare in luoghi lontani e comunque non immediatamente visibili agli insegnanti. Si ricorda che in caso d'incidente di un alunno l'insegnante/educatore è tenuto a rientrare con la classe e prestare i primi soccorsi con l'aiuto dell'operatore disponibile.

VIGILANZA DEI LOCALI SCOLASTICI

La vigilanza degli edifici scolastici è affidata al personale ausiliario che, agli orari stabiliti, deve provvedere, dopo aver accertato che tutto sia in ordine, alla chiusura del portone della scuola al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività scolastiche. Le porte degli edifici scolastici devono rimanere chiuse per tutto il tempo di permanenza a scuola degli alunni e non solo durante i momenti di ricreazione. Durante lo svolgimento delle lezioni, possono accedere ai locali scolastici solo coloro che sono stati preventivamente autorizzati dal Dirigente, dall'insegnante/educatore responsabile di plesso o collaboratore del DS. E' opportuno comunque che il visitatore sia sempre accompagnato e annunciato al docente/educatore dal personale ausiliario. Quindi è consentito l'ingresso all'edificio scolastico alle seguenti persone: genitori degli alunni o persone esercenti la patria potestà, per urgenze indilazionabili di comunicazione con i docenti; autorità scolastiche qualificate; persone che svolgono attività autorizzate: medico scolastico, assistente sociale, operatore psico-pedagogico; dipendenti del Comune/Provincia per riparazioni, operai della ditta che cura il riscaldamento, fornitori.

Il portone sarà tenuto aperto esclusivamente nei momenti di entrata e uscita degli utenti e dei fornitori e, in quei casi, vanno sorvegliati a vista dai collaboratori scolastici.

Non si devono dare informazioni di alcun tipo a persone sconosciute. Nel caso si verificasse tale richiesta, il personale scolastico inviterà tali persone a recarsi presso gli uffici amministrativi.

E' da limitare la richiesta di fotocopie al personale ausiliario in orario scolastico per non ostacolare la vigilanza sui locali. Tale richiesta deve essere programmata per tempo in modo che i collaboratori possano provvedere in momenti diversi dallo svolgimento delle attività didattiche.

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni dieci/quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, viene designato un accompagnatore fino a due alunni disabili su parere vincolante del consiglio di classe. L'eventuale presenza di genitori dovrà essere preventivamente comunicata al Dirigente scolastico e da esso autorizzata. Non sono autorizzate uscite senza la presenza di almeno uno degli insegnanti titolari di classe. Qualora per imprevisti impedimenti i docenti di classe fossero assenti, la visita verrà annullata. Di questa possibile evenienza vanno informate preventivamente le famiglie. Non sono autorizzati viaggi o uscite dell'intera giornata nei giorni in cui sono calendarizzate riunioni collegiali.

Nel definire le mete e i contenuti delle visite e delle attività esterne alla scuola i docenti/educatori devono valutare attentamente se gli allievi possiedono le capacità per affrontare tali percorsi e fornire agli alunni precise istruzioni al fine di prevenire infortuni. In questo senso, particolare attenzione andrà posta nella progettazione di percorsi di visita accessibili ed inclusive.

Le uscite saranno autorizzate solo se corredate da autorizzazione dei genitori e ricevuta di pagamento dell'eventuale costo. Poiché, ai sensi della normativa vigente, è fatto divieto di maneggiare denaro al personale scolastico, la raccolta dei fondi ed il pagamento vanno effettuati dalle famiglie.

OSSERVANZA ORARIO, ASSENZE, USCITE ANTICIPATE ALUNNI - OBBLIGO SCOLASTICO - SEGNALAZIONE DI CASI DI INADEMPIENZA (D.M. 489\2001)

I docenti/educatori sono tenuti a controllare in modo continuo la frequenza effettiva degli alunni, ad accertare eventuali forme di inadempienza (assenze ingiustificate più o meno prolungate; periodi, brevi ma numerosi, di assenza) e a segnalarle tempestivamente al DS per il tramite del responsabile di plesso o del coordinatore di settore.

Le assenze, anche solo di un giorno, vanno giustificate da parte della famiglia e annotate puntualmente dai docenti sul registro elettronico e di classe. I docenti coordinatori terranno un prospetto individuale delle assenze registrando le motivazioni/documentazioni date dai genitori al fine della valutazione di eventuali inadempienze all'obbligo scolastico. Qualora un'assenza si prolunghi per più di una settimana, senza aver notizie dell'alunno, i docenti/educatori devono contattare la famiglia e segnalare il caso al DS o a suo delegato. Qualora i familiari dei minori stranieri comunichino di far ritorno per un periodo di tempo limitato al proprio paese di origine, far in ogni caso dichiarare per iscritto per quanto tempo durerà l'assenza e il motivo e far pervenire la dichiarazione all'ufficio di segreteria.

I docenti che ricevono notizia del trasferimento della famiglia di un alunno in altro luogo sono tenuti a:

- ✓ segnalare per scritto il fatto alla segreteria
- ✓ inviare contestualmente il genitore agli uffici di segreteria per i provvedimenti del caso

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico. Il ritardo nell'ingresso o nel rientro a scuola degli alunni va segnalato alla famiglia con avviso scritto sul diario. Qualora il ritardo diventi abituale e ricorrente gli insegnanti convocheranno per un colloquio la famiglia. Nel caso in cui la famiglia non sembri adottare gli opportuni provvedimenti i docenti ne daranno informazione al dirigente scolastico.

Si precisa che devono essere segnalate alla Dirigenza solo quelle situazioni che si configurano come gravi inadempienze verso l'obbligo scolastico, rispetto alle quali verranno presi provvedimenti a termini di legge.

I genitori/esercanti la potestà genitoriale avranno cura di segnalare tempestivamente alla scuola ogni eventuale cambio di residenza e/o recapito telefonico degli alunni.

I docenti/educatori preciseranno che le uscite anticipate verranno autorizzate solo in casi saltuari e di comprovata necessità e che le stesse, per ragioni di ordine e sicurezza, possono essere concesse entro un quarto d'ora dal termine delle lezioni, salvo casi rari ed eccezionali. Ciascun alunno può essere consegnato prima del termine delle attività solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale. L'insegnante/educatore custodirà il permesso di ritiro dell'alunno.

POTESTA' GENITORIALE - SEGNALAZIONI DI SITUAZIONI DI ABBANDONO MINORI - SEGRETEZZA ADOZIONI – PRIVACY

Le comunicazioni con i genitori vanno improntate alla massima discrezione e riservatezza.

È fatto divieto a docenti, educatori e personale ATA di fornire a un genitore dati riguardanti altri alunni o altri genitori. La dovuta informazione alle famiglie in merito alle scelte educative della scuola e delle singole classi va data con la massima chiarezza e trasparenza in sede di organi collegiali (consigli di classe/interclasse/intersezione, Consiglio di circolo, riunioni di classe).

Quando i docenti/educatori hanno bisogno di convocare un genitore, se non è un caso di estrema urgenza, vanno preferite modalità private (diario, appuntamento, comunicazione scritta) rispetto al richiamo all'uscita mentre sono presenti anche altri genitori. L'accesso ai locali scolastici da parte dei genitori durante le lezioni non è consentito a meno che il docente/educatore che ha fissato l'appuntamento non ne dia esplicita e preventiva comunicazione ai collaboratori scolastici in servizio all'ingresso del plesso.

La consegna di libri, quaderni o altri materiali degli allievi assenti o trasferiti va fatta esclusivamente ai genitori dell'alunno interessato (eventualmente tramite segreteria se non si è più in contatto con tali genitori) o a persone da loro espressamente delegate.

Per il lavoro che si svolge nella scuola e per le relazioni che si instaurano con i bambini e con le loro famiglie si entra in possesso di dati personali, soggetti a tutela di legge.

I dati sulle origini razziali possono essere trattati dalla scuola per favorire l'integrazione degli alunni stranieri. I dati sulle convinzioni religiose possono essere utilizzati per garantire la libertà di credo.

I dati sullo stato di salute possono essere trattati per l'assegnazione del sostegno, la composizione delle classi, la gestione delle assenze per malattia, l'insegnamento domiciliare o ospedaliero, la partecipazione a visite guidate e attività sportive.

Ogni persona ha il diritto di conoscere se sono conservate informazioni che la riguardano e di farle rettificare. La competenza

nella decisione sulle modalità di accesso ai dati personali è esclusivamente del titolare del trattamento (il Dirigente Scolastico) o suo delegato.

Il segreto d'ufficio e professionale obbliga, in ogni caso, i docenti/educatori a non divulgare né i dati personali dei quali vengono a conoscenza, né le informazioni emerse durante riunioni riservate al personale, nemmeno discutendone con i colleghi non contitolari di classe. I registri, i tabulati su alunni e famiglie, gli elaborati di verifica, le raccolte di voti devono essere conservati in un cassetto o in un armadio chiusi a chiave.

Non è possibile utilizzare i dati personali degli studenti per marketing, promozione commerciale e attività extra-scolastiche non autorizzate: casi di abuso vanno segnalati immediatamente alla direzione.

È incoraggiata la ricerca educativa e didattica, particolarmente quella svolta dalle Università, ma la raccolta di informazioni personali di questo genere è consentita soltanto se i genitori sono stati informati sulle modalità di trattamento e conservazione dei dati raccolti. Gli intervistati hanno la facoltà di non aderire all'iniziativa. Ogni situazione dovrà essere valutata congiuntamente da insegnanti di classe e Dirigente Scolastico.

Poiché sempre più frequentemente si verificano richieste contrastanti di genitori in disaccordo sui percorsi dei figli, secondo quanto stabilito dalle circolari ministeriali n.4 (15 gennaio 2009) e n.4 (15 gennaio 2010), in caso di disaccordo tra i genitori si applicano le disposizioni contenute nella legge 8 febbraio 2006 n. 54 secondo cui "La potestà genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione e alla salute sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la potestà separatamente."

Si precisa che:

- in caso di potestà genitoriale congiunta, per le decisioni sul percorso scolastico degli alunni (scelta religione, richieste nulla-osta, ecc.) sarà richiesta la firma di entrambi i genitori;
- in caso di potestà genitoriale esclusiva o limitata, va fornita al dirigente scolastico la documentazione comprovante i limiti e i poteri di ciascuno dei due genitori.

NORME SULLA SICUREZZA E LA TUTELA DELLA SALUTE

Non possono essere utilizzate apparecchiature e materiali non conformi alle norme di sicurezza o che possano essere in qualche modo pericolosi per le persone. Tutto il personale è tenuto a prestare la massima attenzione alle situazioni di pericolo connesse con struttura, arredi, sussidi ed attrezzature interne ed esterne comunicando al dirigente scolastico o ai docenti addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato. 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 e successivamente dare comunicazione al dirigente scolastico per i provvedimenti conseguenti.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza dovranno essere contestualizzati nella programmazione educativo-didattica.

Tutti gli insegnanti/educatori, periodicamente, forniranno informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici.

Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono tenuti a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Il personale scolastico è tenuto a partecipare:

- ✓ alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza;
- ✓ alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

Gli insegnanti sono invitati a:

- ✓ conservare i materiali necessari per lo svolgimento dell'attività didattica negli scaffali e/o negli armadi (avendo cura che l'apertura delle ante non si prolunghi oltre il necessario e non costituisca fonte di pericolo per le persone);
- ✓ ridurre al minimo indispensabile il numero di banchi e altri arredi presenti nelle aule, sia per aumentare lo spazio a disposizione dei movimenti degli alunni, sia per ridurre il numero di spigoli e superfici potenzialmente dannosi per i bambini
- ✓ non depositare oggetti e materiali sopra gli armadi;
- ✓ non ammassare scatoloni o altri contenitori colmi di materiale eterogeneo nelle aule per evitare situazioni pericolose dal punto di vista igienico e dal punto di vista dell'incolumità fisica;
- ✓ controllare che i giochi portati dagli alunni o presenti nelle aule rispondano sempre ai requisiti di legge;
- ✓ vigilare affinché l'apertura delle finestre non sia in alcun modo impedita da ingombri di materiali sui davanzali;
- ✓ evitare l'installazione di decorazioni ad altezze che richiedano l'uso di scale;
- ✓ evitare correnti con il rischio che porte e finestre sbattano creando sollecitazioni abnormi all'edificio nonché rischi per gli alunni;
- ✓ avere la massima cura affinché gli zaini non diventino ostacoli e causa di cadute;
- ✓ aerare aule e locali utilizzati almeno ogni due ore.

È vietato svolgere attività o esperimenti che prevedano l'uso di sostanze e/o materiali e/o attrezzature e/o oggetti potenzialmente pericolosi.

È vietato l'affidamento ai bambini di incarichi che prevedano l'uso di macchine e siano svolti senza la sorveglianza di un adulto. È vietato l'uso di fornelli elettrici o a gas.

Si invitano le SS.LL. ad esercitare la più attenta e rigorosa osservanza della normativa (particolarmente per ciò che concerne lo stato di conservazione ed efficienza delle apparecchiature elettriche (lettori CD, proiettori, ciclostili, fotocopiatrici, ecc...) non utilizzando apparecchi difettosi.

Non è ammessa la presenza di animali nei locali scolastici, ad eccezione di specifici progetti autorizzati dal DS.

I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare giornalmente che nei locali, nei cortili e giardini non siano presenti materiali, attrezzi e qualsiasi altro oggetto pericoloso per l'incolumità degli alunni. Qualora si verifici qualcuna di queste eventualità occorre provvedere immediatamente alla rimozione della causa di rischio e/o alla segnalazione al Dirigente scolastico affinché possa dichiarare tempestivamente l'inagibilità dello spazio in questione.

RISCHIO ED EMERGENZA

Tra il personale interno sono individuati i Preposti e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto nonché le figure sensibili addette al Primo soccorso ed alla Prevenzione incendi ed Emergenza con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura del Documento Valutazione Rischi;
- predisporre ed affiggere il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni. Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;
- prendere visione dei piani di emergenza dei locali ove operano e di controllare la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga.

Gli Assistenti amministrativi devono:

- rispettare le norme sulla Privacy, secondo le indicazioni riportate sul documento programmatico dell'Istituto.

I collaboratori scolastici devono:

- indossare i grembiuli per l'intero orario di lavoro.

Durante tutte le operazioni di pulizia utilizzare i "dispositivi di protezione individuali".

SICUREZZA DEGLI ALUNNI

La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta. Gli insegnanti/educatori devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. Si precisa a tal proposito che, in base alle disposizioni del d.lgs 81/2008, ogni docente/educatore è considerato un "preposto" alla sicurezza, per i propri alunni, cioè "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione".

Gli insegnanti/educatori in particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ ambiente;

- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità del materiale didattico e degli attrezzi e custodire il materiale didattico in armadi chiusi;
- non collocare scatole e oggetti sugli armadi, né introdurre nelle aule arredi e suppellettili varie, materiale non a norma;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- non consentire l'uso di giochi non a norma;
- non usare sostanze tossiche (tempere, colla, non a norma ecc);
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

Durante il momento dell'uscita far disporre gli alunni nello stesso ordine previsto per l'evacuazione dell'edificio in caso di pericolo. Si ricorda che gli insegnanti seguono la classe e non la precedono, sempre e comunque durante gli spostamenti con la scolaresca.

Durante l'attività didattica gli zaini devono essere lasciati in luogo idoneo in modo da non costituire intralcio in caso di evacuazione rapida dell'edificio.

Il personale collaboratore scolastico, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- impedire l'accesso ai locali scolastici di persone non autorizzate durante lo svolgimento delle attività educativo-didattico;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie;
- non collegare alle prese di corrente elettrica elettrodomestici, né sovraccaricare le prese multiple.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN PALESTRA

Si raccomanda di calibrare gli esercizi proposti alle capacità degli allievi, ciò a ridurre il rischio di cadute o lesioni. È vietato introdurre in palestra banchi, sedie o altri arredi, inutili per le attività motorie e potenzialmente pericolosi per gli spostamenti degli allievi. Qualora entrando in palestra si rinvenivano tali arredi, i docenti sono tenuti a farli rimuovere dai collaboratori scolastici o a rimuoverli essi stessi prima di iniziare le attività.

Per motivi igienici e di sicurezza tutti coloro che entrano in palestra (bambini e adulti) devono indossare scarpe da ginnastica.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI IN PARTICOLARI CONDIZIONI ATMOSFERICHE

Nei giorni di caldo particolarmente intenso, si dispone quanto segue:

- ✓ gli allievi sono dispensati dall'indossare i grembiuli;
- ✓ se si lasciano correnti, necessarie ad aerare maggiormente le aule, vanno messe in atto tutte le precauzioni possibili affinché né le porte né le finestre sbattano;
- ✓ va fatto un uso moderato degli spazi esterni di pertinenza della scuola evitando di far sostare gli alunni al sole per troppo tempo.

NORME GENERALI IN CASO DI INFORTUNI

In caso di infortunio il docente/educatore è tenuto a prestare assistenza immediata all'alunno infortunato, ad avvisare i collaboratori del D.S. e/o, in loro assenza, chi ne fa le veci e contestualmente la segreteria. Sarà compito del personale di segreteria preposto chiamare subito i genitori o il 118, in base alla gravità dell'infortunio. La segnalazione dell'avvenuto infortunio deve essere fatta al Dirigente scolastico nello stesso giorno dal docente/educatore che al momento ha la responsabilità della classe e deve essere accompagnata da una relazione dettagliata dell'accaduto; la relazione deve essere consegnata e protocollata direttamente negli uffici di segreteria. Nel caso in cui la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente/educatore responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente/educatore a redigere tale segnalazione indicando il motivo per il quale la classe era affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe.

A tutela delle SS.LL. si consiglia di presentare denuncia anche per i piccoli incidenti risolti attraverso medicazioni a scuola. L'insegnante/educatore, il cui alunno dichiara un malessere deve immediatamente avvisare il referente covid per la messa in atto del protocollo di sicurezza specifico.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI E NORME SANITARIE

Nessuno può somministrare agli alunni farmaci di alcun tipo, se non previa richiesta dei genitori, debitamente autorizzata dal dirigente scolastico, corredata da dichiarazione del curante circa la necessità di somministrazione durante l'orario scolastico e dettagliate informazioni relative a posologia e modalità di somministrazione.

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

VIGILANZA E DIVIETO DI FUMO

È fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali interni e nelle pertinenze dell'Istituto.

Poiché a norma di legge i trasgressori sono passibili di ammenda, il Dirigente scolastico e un suo delegato procederanno ad irrogare le sanzioni previste in tutti i casi in cui ravviseranno infrazioni al divieto.

VIGILANZA E DIVIETO DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE SUPERALCOLICHE

Il Provvedimento 30 ottobre 2007 della Conferenza Unificata pubblicato in Gazzetta Ufficiale – n. 266 del 15/ 11/2007, ripreso dal D.Lgs. 81/2008 art.41, TESTO UNICO PER LA SICUREZZA SUL LAVORO, ha individuato le attività lavorative che comportano particolari rischi per la sicurezza, l'incolumità e la salute dei terzi, tra le quali 'attività di in-segnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado. Per queste categorie, il Provvedimento sancisce il divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche nei luoghi di lavoro.

L'art. 41 comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008 prevede espressamente l'obbligo di effettuare la sorveglianza sanitaria finalizzata "alla verifica della assenza di condizioni di alcool dipendenza". Si evidenzia che per questi lavoratori, la normativa non prevede un generale divieto di bere alcolici, ma il divieto assoluto di bere durante il lavoro, e vieta ai DS di somministrare bevande alcoliche. Inoltre, il Dirigente Scolastico, a suo insindacabile giudizio, ha la possibilità e il dovere di allontanare il docente/educatore che si presenti in evidente stato di ebbrezza sul lavoro.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LA MENSA

Non è consentito che gli insegnanti/educatori si aggregino a uno stesso tavolo per consumare il pasto; in caso di compresenza, è bene separarsi per assicurare adeguata vigilanza agli alunni semiconvittori/convittori. I docenti/educatori contemporaneamente in servizio in refettorio sono tenuti alla sorveglianza di tutti gli allievi semiconvittori/convittori, indipendentemente dalla classe/sezione/squadra di appartenenza.

Si raccomanda la massima collaborazione con il personale ausiliario per l'aiuto richiesto dagli alunni. Per far sì che il momento della mensa sia realmente un momento educativo, è necessaria una continua opera di sensibilizzazione e, quindi di controllo, anche rispetto alla raccolta differenziata. Si sottolinea la necessità di osservare le indicazioni dei genitori in ordine ad intolleranze, allergie e divieti di consumo di cibi.

VIGILANZA IN MATERIA DI TELEFONI – VIDEOCAMERE – COMPUTER – FOTOCOPIATRICE

I telefoni fissi presenti nella scuola possono essere utilizzati esclusivamente dal personale per motivi di servizio.

La scuola garantisce un'efficace e immediata comunicazione tra le famiglie e gli studenti, per ogni eventuale giustificata esigenza, attraverso gli uffici di direzione e di segreteria; pertanto, durante le attività didattiche non è consentito l'uso di cellulari e smartphone da parte di docenti e studenti, tranne che per ragioni didattiche. I cellulari usati in modo improprio dagli allievi saranno ritirati dai docenti e consegnati in Presidenza o ai collaboratori del Dirigente Scolastico. Il Dirigente scolastico o il suo delegato provvederanno ad avvertire i genitori per la riconsegna.

Le fotografie e le videoriprese durante le attività didattiche interne o esterne alla scuola sono autorizzate a condizione che le famiglie abbiano rilasciato la liberatoria all'uso delle immagini.

Tutte le immagini o riprese andranno comunque trattate nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Al fine di garantire il buon funzionamento dell'Ufficio di Segreteria e dei laboratori, nonché il rispetto della legislazione vigente in ordine a privacy e trasparenza e la tutela della pubblica amministrazione:

- ✓ è vietato l'utilizzo per uso personale di fotocopiatrice, stampanti, personal computer e qualunque altro strumento informatico in dotazione alle scuole;
- ✓ durante l'orario di servizio i telefoni cellulari dovranno essere spenti o utilizzati in via transitoria per ragioni di servizio urgenti;
- ✓ non vanno lasciate in vista o comunicate le password d'accesso personali ai PC o al registro elettronico;
- ✓ prima di lasciare, anche temporaneamente, l'ufficio di segreteria, aule o laboratori incustoditi, si è tenuti ad accertare che non ci siano possibilità di accesso a computer e documenti contenenti dati sensibili o personali;

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti sono tenuti alla scrupolosa osservanza di quanto disposto dal Codice di Comportamento dei pubblici Dipendenti (DPR 16 aprile 2013, n°62) e disciplinare e di tutta la normativa debitamente pubblicata sul sito web dell'istituto.

VARIE

Tutto il personale è tenuto alla puntuale osservanza di quanto previsto dal CCNL, dalle norme vigenti in materia di obblighi e doveri dei pubblici dipendenti nonché dalle presenti disposizioni di cui viene anche affissa copia all'Albo di ogni plesso e sul sito web della scuola.

Gli insegnanti, informeranno i genitori dei propri alunni delle norme che li riguardano ed avranno cura di invitarli formalmente a consultare le presenti disposizioni collegandosi al sito web dell'Istituto.

Copia della presente circolare dovrà essere allegata al Registro di classe, affissa nei vari Reparti e consultata sistematicamente, soprattutto in caso di supplenza.

In caso di mancato rispetto delle disposizioni sopra citate, tutto il personale, ciascuno per la parte di propria competenza, si assumerà in prima persona ogni responsabilità in merito a qualunque accadimento conseguente.

Il Rettore - Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Cinzia Scozzafava
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93