



ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 "F. BARACCA"

Via Emaldi, 1 48022 LUGO (RA) - Tel.:0545/22279
e-mail: icbaracca@gmail.com e-mail ministeriale: raic815009@istruzione.it PEC: raic815009@pec.istruzione.it -
sito web: www.iclugo1.edu.it
CODICE MINISTERIALE DELLA SCUOLA: RAIC815009 – CODICE FISCALE: 82003430392

ISTITUTO COMPRENSIVO LUGO 1 - "BARACCA"-LUGO
Prot. 0000228 del 14/01/2020
(Uscita)

Al Sigg. Docenti di ogni ordine e grado
Al Personale A.T.A.
All'Albo
Al Sito-web
e p.c. al D.S.G.A.

OGGETTO: Sicurezza e vigilanza alunni a.s.2019/2020 – Direttiva del Dirigente Scolastico.

L'art.25 del D.Lgs.165/2001 pone in capo al Dirigente Scolastico il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del Personale della Scuola, al fine di evitare situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la tutela dell'integrità fisica degli alunni durante l'espletamento dell'obbligo citato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la normativa vigente e la giurisprudenza in materia di "culpa in vigilando";

VISTA la Direttiva del 30/09/2019, prot. n. 0005182, avente ad oggetto "Disposizioni di funzionamento della Scuola ed obblighi connessi per il Personale docente a.s. 2019/2020";

CONSIDERATO che la vigilanza degli alunni costituisce obbligo di servizio primario per il Personale;

ALLO SCOPO di ridurre i rischi per gli alunni, migliorare la sicurezza nelle Scuole e tutelare il Personale scolastico rispetto alle responsabilità poste a suo carico;

DISPONE

in via preventiva le **misure organizzative a cui tutto il Personale scolastico è tenuto ad attenersi in merito alla sicurezza e vigilanza degli alunni.**

1. Accesso ai locali.

L'ingresso alla Scuola deve essere costantemente custodito dal Personale collaboratore scolastico, nei momenti di ingresso e uscita degli alunni; nei restanti momenti della giornata scolastica, deve essere impedito l'accesso non vigilato e le porte devono restare chiuse. Gli estranei vengono accompagnati agli Uffici dal Personale Ausiliario, il quale fornirà informazioni solo quando avrà ricevuto precise istruzioni. Il pubblico e chiunque operi nella Scuola può essere ricevuto negli Uffici secondo un orario giornaliero che

deve essere stabilito all'inizio di ogni anno scolastico e che viene reso pubblico mediante affissione alla bacheca della Segreteria e sul sito web della Scuola.

Non è consentito ai genitori di trattenersi nell'Edificio Scolastico prima e durante le lezioni. Gli incontri fra Insegnanti e Genitori avvengono in ciascun Plesso nei giorni stabiliti, come da calendario deliberato dal Collegio dei Docenti; sono possibili colloqui individuali, concordati di volta in volta secondo le necessità.

I Collaboratori scolastici sono autorizzati a non fare entrare i genitori durante l'orario scolastico, salvo che questo non sia stato precedentemente concordato con gli insegnanti, inoltre, solo nelle Scuole dell'Infanzia, essi possono accedere ai locali per il tempo strettamente necessario all'accoglienza e riaffido del bambino/a.

Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, per i quali vengono utilizzati i locali dell'edificio scolastico, il Personale collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza degli edifici e degli ingressi, per prevenire accessi non autorizzati.

In orario scolastico, è consentito l'accesso di operatori esterni previa stipula di appositi contratti/accordi con gli stessi o convenzioni con Enti Locali o altri Enti e Associazioni.

Eventuali collaboratori, operatori occasionali, anche se parenti degli alunni, possono accedere alla Scuola previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché gli interventi non abbiano carattere continuativo e sistematico e siano svolti a completamento della programmazione didattica, senza oneri per le famiglie degli alunni e per l'amministrazione scolastica. Anche in caso di intervento a titolo gratuito, i Docenti informeranno il personale addetto degli Uffici amministrativi per gli adempimenti assicurativi e di sicurezza.

2. Vigilanza alunni.

La vigilanza viene effettuata da parte dei Docenti con la loro responsabile presenza tra gli alunni. Non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore. Durante il periodo delle lezioni, il Personale ausiliario vigila nei corridoi e nei bagni e sugli alunni affidati, in caso di necessità, alla propria sorveglianza. La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose.

La responsabilità della vigilanza degli alunni comporta precisi addebiti non solo disciplinari, ma anche civili, penali e patrimoniali a carico dell'insegnante nei casi in cui l'alunno, da solo o in gruppo per ragioni varie, abbandonato a se stesso, possa incorrere in incidenti o provocare danni. (Vedi art. 2047 e 2048 CC e L. 312/1980 art 61).

La vigilanza sugli allievi è un obbligo di servizio e riguarda l'accoglienza all'entrata, l'orario di didattica, l'uscita dalla scuola. A tal fine, si ricorda anche che La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, segnala come l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (in 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 docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza). Gli alunni sono tenuti a facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

Si rammenta che la presenza in classe di un esperto, per la collaborazione in attività didattica, non solleva il Docente dalla responsabilità didattica e di vigilanza.

Pertanto si richiama all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- **Accoglienza:** Tutti gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 29 comma 5, CCNL). Il Personale collaboratore ha il compito di aprire gli ingressi e sorvegliare sull'ordinato afflusso degli alunni; al termine dell'orario di ingresso, le porte di accesso devono essere chiuse. L'arrivo in ritardo dell'insegnante può configurarsi come oggettiva carenza di sorveglianza dovuta ai minori e comportare, di conseguenza, responsabilità disciplinari, civili e penali (art. 61 Legge 312/80).

- **Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei Docenti:** Si raccomanda di progettare la lezione in modo tale da consentire una sua efficace conclusione (in merito ad assegnazione dei compiti, informazioni, controlli, ecc). Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici di ciascun piano, sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, sorvegliando il piano di loro competenza. Il Docente che non ha lezione nell'ora successiva è tenuto ad aspettare l'arrivo del collega per il cambio; qualora l'attesa risulti superiore ai 10 minuti, il Docente affiderà la classe a un Collaboratore scolastico e avviserà i Responsabili di Plesso del ritardo. Il Docente che ha lezione nell'ora successiva, si recherà tempestivamente nella classe che lo attende. La sorveglianza dovrà essere assicurata dai Collaboratori presenti al piano. Al fine di favorire il cambio di turno tra i Docenti, al fine di garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i Docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.
- **Intervallo:** Spetta ai Docenti che sono impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione. I Collaboratori scolastici, durante l'intervallo, concorrono alla sorveglianza in particolare nei corridoi, nei bagni e/o atri. Nei cortili, nei giardini e in occasione di uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione, la vigilanza viene esercitata dai Docenti presenti o da persone espressamente incaricate. Si rammenta che l'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i Docenti sono tenuti a porre in essere le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.
- **Mensa:** Le responsabilità di vigilanza sono da ritenersi a tutti gli effetti analoghe a quelle di altri momenti della giornata.
- **Uscita:**
Scuola dell'Infanzia: Al momento dell'uscita i Genitori o gli adulti delegati devono entrare in aula per prelevare i propri bambini, trattenendosi il tempo strettamente necessario al ritiro, in modo da non ostacolare le operazioni di sorveglianza. Dopo il ritiro dei bambini **non è consentito sostare nell'edificio scolastico o nel cortile.**
 Gli insegnanti di **Scuola Primaria** sono tenuti ad accompagnare gli alunni sino all'uscita dall'edificio ed affidarli personalmente ad un genitore o altro adulto maggiorenne da essi delegato ad inizio anno scolastico. L'elenco delle persone autorizzate deve essere tenuto costantemente aggiornato, anche con eventuali integrazioni in corso d'anno. Per ragioni di sicurezza, **i genitori non possono stazionare negli spazi interni dell'edificio scolastico e/o all'interno del cortile della Scuola.**
 Gli insegnanti di **Scuola Secondaria di primo grado** sono tenuti ad assistere gli alunni in uscita dall'edificio sino alla portineria. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono essere accompagnati ed affidati al Personale docente di riferimento, che vigilerà l'ingresso presso i locali mensa. **Non è consentito agli alunni di recarsi da soli in aula mensa.**

Le classi usciranno nel corridoio solo dopo il segnale della campana: **è assolutamente vietato predisporre le classi per l'uscita nell'atrio della scuola o nei corridoi prima del suono della campanella.**

- **Vigilanza durante il tragitto dall'aula/interno del plesso verso la palestra, i laboratori, le aule speciali e viceversa:**

Durante il tragitto dall'aula/interno della Scuola verso la palestra, i laboratori, le aule speciali e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al Docente e al Collaboratore scolastico di turno, quando disponibile.

I Docenti, che durante la loro ora di lezione, devono spostarsi dall'aula per recarsi in palestra, laboratorio o altro luogo per lo svolgimento dell'attività didattica, devono prelevare i loro alunni dalla propria classe, secondo il loro orario di servizio e riaccomagnarli nella loro stessa classe al termine dell'ora di lezione.

Durante gli spostamenti da e per palestra/laboratori/aule speciali/altri luoghi deputati allo svolgimento di attività didattiche e ritorno in aula, gli alunni sono accompagnati dal loro Docente.

Agli Alunni è fatto divieto di allontanarsi dall'aula e raggiungere senza il Docente, palestra/laboratori/aule speciali o, viceversa, le loro aule, una volta terminata la lezione.

- **Vigilanza in palestra, laboratori e aule speciali:**

Durante la permanenza degli studenti in palestra/laboratori e aule speciali i Docenti si atterranno alle seguenti disposizioni:

1. Gli insegnanti sono tenuti ad una costante vigilanza sugli alunni e ad una vigile presenza;
2. Gli insegnanti sono tenuti a spiegare agli alunni le regole di comportamento da seguire prima di svolgere qualsiasi attività, specie quelle comportanti manipolazione di sostanze ritenute pericolose e/o spostamenti e corsa nel caso di educazione motoria e sportiva;
3. Gli insegnanti si preoccuperanno di valutare che lo svolgimento delle attività avvenga in spazi idonei alle concrete esigenze delle stesse.

La palestra e le relative strutture sportive sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti le attività dei gruppi sportivi scolastici e per progetti inerenti l'educazione motoria, che rientrano nel PTOF. Il Docente consentirà l'accesso alla palestra/campo di calcio solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione di scienze motorie. L'accesso alla palestra è consentito solo se provvisti di scarpe ginniche e di indumenti adeguati all'attività sportiva. È vietato agli studenti entrare in palestra o usare gli attrezzi se non in presenza dell'insegnante di scienze motorie. **È fatto assoluto divieto agli alunni non impegnati nelle lezioni di Scienze motorie, ovvero ad estranei, di trattenerli in palestra o nei locali adiacenti alle strutture sportive. La presenza di persone non autorizzate sarà segnalata dagli Insegnanti e/o dal Personale A.T.A. al Dirigente Scolastico.**

La vigilanza in palestra è affidata al Docente dell'ora di lezione; nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi, del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della stessa. Il Docente in servizio segnalerà tempestivamente all'Ufficio di Segreteria, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo di denuncia d'infortunio e allegando una dettagliata relazione, tutti gli incidenti, anche di minore gravità, che si dovessero verificare nel corso dell'attività sportiva. L'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente dall'alunno all'insegnante entro la fine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio. Gli insegnanti sono tenuti a spiegare agli alunni la tipologia di attività in cui essi verranno coinvolti e le implicazioni di uso delle attrezzature utilizzate.

- **Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d'istruzione:**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai Docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, potrà essere designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a

due alunni diversamente abili o un accompagnatore per ciascun alunno se trattasi di situazione di gravità. 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, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

- **Scioperi:** In caso di sciopero, il Personale docente e il Personale collaboratore scolastico vigileranno 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 27/01/1982).

Qualora per motivi eccezionali (attesa del supplente, etc.) una classe risultasse priva del Docente per un periodo prolungato, è cura del Responsabile di Plesso o, in sua assenza, del Docente più anziano in servizio, affidare gli alunni agli Insegnanti presenti nel plesso.

I Docenti, sia durante la loro presenza in classe, sia nei momenti in cui sono presenti nel Plesso, dovranno adoperarsi affinché:

- Il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione nei confronti dei compagni, del personale ATA e di ogni adulto presente nella Scuola;
- I locali e le aule siano lasciati in ordine;
- Le attrezzature e il materiale della Scuola siano utilizzati e conservati con cura e rispetto.

È cura del Personale docente richiamare agli alunni che il rispetto delle persone passa anche attraverso il rispetto degli spazi e delle attrezzature, che appartengono alla comunità; tale comportamento è premessa dell'educazione alla cittadinanza e alla coesione sociale.

3. Ritardi e uscite anticipate.

Gli alunni in ritardo rispetto all'orario delle lezioni sono comunque ammessi in classe; i Docenti comunicheranno al Dirigente Scolastico i casi di sistematico ritardo. In ogni caso gli alunni che arriveranno in ritardo devono validamente giustificarlo.

L'uscita ritardata rispetto all'orario scolastico non è assolutamente consentita; in caso di ritardo della famiglia, il Docente contatterà telefonicamente i genitori per accertarsi dell'imminente arrivo. In caso di ritardi ripetuti e sistematici, i Docenti informeranno il D.S., tramite il Responsabile di Plesso. Si raccomanda di annotare i ritardi, nonché l'eventuale chiamata telefonica.

È opportuno che i genitori degli alunni ritardatari vengano sollecitati al rispetto dell'orario. Si raccomanda vivamente che la gestione dei ritardi sia uniforme in tutte le classi ed in tutti i plessi.

Le uscite anticipate saranno autorizzate solo se l'alunno verrà affidato personalmente a un genitore o a una persona da lui delegata, maggiorenne.

Gli alunni possono lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni soltanto per motivi eccezionali, previa informazione agli insegnanti. Anche in questo caso, essi vengono consegnati solo ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata e su richiesta del genitore stesso. Per uscite anticipate sistematiche (ad esempio terapie programmate) deve essere presentata richiesta al D.S., che valuterà le motivazioni e le condizioni di fattibilità, sentiti i Docenti.

I Docenti avranno cura di conservare in luogo sicuro, ma accessibile anche ad eventuale personale supplente, l'elenco dei recapiti telefonici delle famiglie, da poter contattare in caso di bisogno; tali recapiti saranno custoditi come previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dalle successive modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2018 e dal GDPR UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e saranno controllati con regolarità per verificarne la completezza e correttezza.

4. Infortuni.

In caso di infortunio, occorre che il Docente che ha in carico l'alunno attivi le seguenti procedure:

- Prestare il primo soccorso immediatamente, eventualmente con la collaborazione del personale della scuola presente;
- Attivare, se necessario, la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
- Chiamare, in caso di gravità, il 118;
- Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto, telefonicamente e immediatamente nei casi gravi;
- Comunicare tempestivamente l'infortunio in Segreteria e produrre una **relazione dettagliata**;
- La Segreteria provvederà a comunicare l'evento all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto, nei tempi e modi prescritti;
- Se è necessario il trasporto all'ospedale, deve essere effettuato con ambulanza. In assenza del genitore o familiare conosciuto, il Docente accompagnerà l'alunno, affidando la classe ad altro adulto presente nella Scuola (Docente o Personale collaboratore scolastico).

Nella stesura della relazione di infortunio devono comparire tutti i seguenti elementi:

- Cognome e nome, data di nascita, indirizzo, classe dell'infortunato;
- Ora e luogo dell'incidente;
- Dinamica circostanziata del fatto e descrizione particolareggiata della lesione subita;
- Tipo di attività in atto al momento dell'incidente;
- Localizzazione esatta del Docente al momento del fatto ed eventuali testimonianze dei presenti;
- Assicurazione dell'insegnante di aver prestato le prime cure sommarie e di aver cercato di avvisare tempestivamente i familiari;
- Eventuale referto medico.

In considerazione della delicatezza della materia e delle conseguenze derivanti dall'omessa o ritardata denuncia, si chiede un rigoroso rispetto delle disposizioni impartite, anche al fine di consentire alle famiglie la tutela dei propri diritti assicurativi.

Gli Insegnanti sono tenuti a non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni. **Per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il Personale deve sempre essere in grado di dimostrare:**

- Di essersi trovato in condizione di vigilare e di aver assolto correttamente i propri obblighi di servizio, ognuno in base alle proprie mansioni;
- Di non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, in quanto verificatosi in modo imprevedibile, repentino e improvviso;
- Di aver adottato le opportune cautele e non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.

5. Somministrazione Farmaci.

In orario scolastico, agli alunni possono essere somministrati farmaci solo ove strettamente necessario, sia da parte del Personale che da parte dei familiari, secondo le modalità previste nel "Protocollo per la somministrazione dei farmaci in contesti extra-familiari, educativi e scolastici".

Le famiglie dovranno presentare richiesta al D.S., che valuterà la possibilità di conferire incarico al Personale scolastico o autorizzerà la famiglia stessa a provvedere alla somministrazione. I Docenti e il Personale incaricato si atterrano scrupolosamente a quanto previsto dall'incarico stesso, vigilando anche sulle modalità di conservazione del farmaco e accertandosi che al termine dell'anno scolastico questo venga riconsegnato alla famiglia.

6. Rapporti con le famiglie.

Le assemblee di classe e i colloqui individuali per la verifica e la valutazione dell'andamento scolastico sono programmati e definiti nel Piano Annuale degli impegni (CCNL art. 29, c.3); altri colloqui individuali possono essere richiesti dalle famiglie o dai Docenti in ogni momento dell'anno scolastico; essi rientrano tra gli impegni individuali previsti (art. 29 c.2).

Non è consentito incontrare i genitori durante il proprio orario di servizio in classe.

Dove ritenuto opportuno o richiesto dal D.S., i colloqui con le famiglie devono essere verbalizzati.

Si raccomanda di verificare con la massima attenzione che, nei casi di separazione genitoriale con affidamento congiunto, le comunicazioni relative all'andamento scolastico dell'alunno e altre informazioni importanti siano date ad entrambi i genitori (art. 155 e 317 c.c.).

Gli avvisi alle famiglie relativi a scioperi, assemblee sindacali, ecc., dovranno avvenire in forma scritta e devono essere firmati per presa visione da uno dei genitori; i Docenti controlleranno la presenza della firma.

7. Privacy.

Tutto il Personale è tenuto ad attenersi al Codice della Privacy, D. Lgs. 196/2003 e dalle successive modifiche introdotte dal D. Lgs. 101/2018 e dal GDPR UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), attuando scrupolosamente quanto in esso indicato; il Personale riceverà nomina come Incaricato del Trattamento.

Si richiama l'attenzione in particolare ai seguenti comportamenti:

- Custodire scrupolosamente eventuali registri cartacei, recapiti delle famiglie, certificati medici e ogni altra comunicazione relativa a dati sensibili (stato di salute, credo religioso, dati giudiziari, diete speciali);
- Conservare in luogo sicuro la password personale di accesso al registro elettronico e non comunicarla a terzi;
- Non diffondere recapiti telefonici o indirizzi di posta elettronica senza il consenso del titolare;
- Non diffondere a terzi informazioni e/o dati personali di alunni e famiglie.

Si evidenziano inoltre alcune indicazioni del Garante della Privacy su temi di interesse scolastico:

- Agli alunni possono essere somministrati questionari o altre azioni legate a indagini o ricerche solo se i Genitori sono stati informati sul trattamento e sulla successiva conservazione dei dati raccolti e hanno espresso il consenso individuale;
- Non violano la privacy le riprese video o foto raccolte dai genitori per fini personali, durante feste scolastiche o visite di istruzione; prestare, tuttavia, particolare attenzione alla condivisione su internet e social networks; per ogni altro utilizzo, e per le riprese e/o foto effettuate dai Docenti ai fini didattici, è necessario ottenere esplicito consenso della famiglia (liberatoria fotografica).

8. Sicurezza e prevenzione.

Con riferimento al tema della sicurezza negli edifici scolastici, in ottemperanza al D.Lgs 81/08 e s.m.i, si ricorda che i Docenti devono prendere visione del materiale informativo sulla sicurezza, presente sul Sito web dell'Istituzione Scolastica, ed attenersi alle disposizioni impartite dal D.S. e dai Docenti con ruolo di Preposti alla sicurezza.

Il personale in servizio nei diversi Plessi, deve segnalare tempestivamente al D.S. o ai Referenti Sicurezza di ciascuna sede o al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, i problemi eventualmente riscontrati in

strutture ed impianti o le situazioni di pericolo, seguendo le normali procedure di comunicazione. In attesa dell'intervento di manutenzione, il personale stesso dovrà valutare l'opportunità di isolare la zona dove sia presente il pericolo ed attivarsi affinché nessun alunno o altra persona si avvicini. Per altri corretti comportamenti di sicurezza (p.es. attenzione alla pericolosità di giochi, utilizzo di materiali di cancelleria, ecc.) si rimanda al senso di responsabilità e alla responsabilità effettiva degli adulti cui sono affidati i minori (art. 2047 e 2048 CC e L. 112/1980 art 61).

Il Personale è tenuto a prendere visione del piano di emergenza e delle vie di esodo esposti all'interno dei plessi e pubblicati sul sito web dell'Istituzione Scolastica; si ricorda che nel corso dell'anno scolastico verranno effettuate due o più prove di evacuazione, con o senza preavviso. È opportuno dedicare in ogni plesso, ad inizio anno, un momento collegiale alla lettura di tale piano, per garantire una totale e condivisa informazione. I Docenti sono tenuti ad illustrarne le linee essenziali agli alunni, attraverso esercitazioni, giochi, lezioni, simulazioni o attività didattiche di altra natura, liberamente programmate.

Tutto il Personale in servizio nell'Istituto, che si trova in stato di gravidanza, è tenuto a darne tempestiva informazione al Dirigente Scolastico, per poter adottare le relative misure di sicurezza.

9. Divieto di fumo- Uso del telefono.

Si richiama l'attenzione del Personale sulla necessità di una scrupolosa osservanza del divieto di fumo all'interno dei locali scolastici (incluse le sigarette elettroniche) e nelle pertinenze esterne (giardini, cortili, etc.), in ottemperanza alla L. 128/2013. A tale comportamento vanno richiamati anche i genitori e gli altri adulti presenti a Scuola e nelle aree esterne di competenza.

La Scuola, impegnata a far sì che gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della salute, dell'educazione alla convivenza civile, dovrà mantenere non contraddittoria la sua azione, considerate anche le finalità educative del servizio scolastico e la coerenza con le linee progettuali di educazione alla salute presenti nel piano dell'offerta formativa dell'istituto. Tutto il Personale è tenuto a rispettare e far rispettare tale divieto, segnalando agli addetti alla vigilanza eventuali comportamenti illeciti.

Si ritiene opportuno ricordare che è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di servizio e durante le ore dedicate alla didattica.

10. Disposizioni finali.

Copia delle presente direttiva, deve essere affissa permanentemente all'Albo della Scuola e resa disponibile al Personale supplente, per presa visione con apposizione di firma di ricevuta.

LE NORME CONTENUTE NELLA PRESENTE NOTA E RELATIVE AI COMPORAMENTI DA TENERE NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA HANNO CARATTERE VINCOLANTE PER TUTTO IL PERSONALE.

Vengono di seguito indicate alcune indicazioni di prevenzione, cui fare riferimento per l'organizzazione quotidiana:

Spazi e arredi

- Controllare che l'abbigliamento degli alunni non sia fonte di potenziale rischio (es. scarpe slacciate);
- Controllare che il materiale scolastico sia trasportato in uno zaino di peso non eccessivo e che le mani siano libere, per proteggersi in caso di caduta. Nei locali scolastici, ad eccezione della palestra, evitare il transito di corsa. Non percorrere correndo le scale e non trasportare oggetti che impediscano la vista;
- Non assegnare agli alunni incarichi pericolosi (es. trasporto di bevande calde);
- In cortile e/o negli spazi esterni assicurare la massima sorveglianza, distribuendola in più zone;
- In cortile o in spazi interni quali aule, corridoi e bagni non consentire giochi potenzialmente pericolosi, così come in prossimità di finestre o spigoli vivi, termosifoni non protetti;
- Evitare che gli alunni utilizzino in modo improprio materiali quali ad esempio: sassi, matite, forbici, righelli, squadre, lamette dei temperini, compassi, astucci, zaini etc. Evitare di utilizzare materiali di cancelleria potenzialmente tossici;
- I banchi, la cattedra, gli armadi e comunque tutti gli elementi d'arredo presenti all'interno della classe debbono essere disposti in modo da non ostacolare i movimenti all'interno dell'aula e l'esodo veloce dai locali. Evitare di collocare nelle aule un numero eccessivo di arredi. Non utilizzare gli arredi in modo improprio;
- Non devono essere presenti cumuli di materiali sopra agli scaffali o mobiletti delle aule o in altre zone ad alta frequentazione (atri, corridoi);
- Zaini e borse devono essere posti possibilmente sollevati da terra, eventualmente accostati ad una parete lontana da zone di passaggio, con le cinghie raccolte, per evitare inciampi;
- Mantenere pavimenti e scale sempre sgombre; le zone temporaneamente bagnate devono essere interdetto al passaggio con adeguata segnalazione e sorveglianza;
- Non permettere giochi che implicino aperture o chiusure improvvise delle porte;
- Non estrarre mai i cassetti fino in fondo perché se non dotati di fermo possono cadere;
- Controllare il contenuto degli armadi, la presenza di materiali non destinati ai minori, la collocazione degli oggetti più pesanti, lo stato di manutenzione e la tenuta dei piani di appoggio;
- Assicurarsi che i mobili siano fissati al muro;
- Non utilizzare utensili vietati e, in generale, utensili appuntiti (punteruoli, coltelli, cutter, ecc.). L'uso di strumenti di tale tipo per particolari limitate attività di laboratorio è totalmente escluso nella scuola dell'infanzia; negli altri gradi deve avvenire sotto la stretta sorveglianza dei Docenti, gli strumenti devono essere sicuri secondo le norme internazionali e non devono far parte del quotidiano corredo ma utilizzati solo al bisogno dovuto all'attività programmata.

Danni da elettricità

- Non toccare mai con le mani bagnate gli apparecchi in tensione, le prese e/o le spine;
- Non agire sull'impianto elettrico per eseguire riparazioni (es. sostituzione di lampadine) prima di aver tolto la tensione tramite l'interruttore generale.
- Non usare mai riduttori che permettano il collegamento di spine grandi con prese piccole;
- Non usare prese elettriche multiple;
- Prese a più uscite parallele (ciabatte): sono da preferirsi quelle minute di interruttore; non si devono usare più di tre uscite e, comunque, il carico totale non deve essere superiore a 1.500W.
- Non inserire le prese a spina di tipo Schuko (rotondo) in prese di tipo piatto, in quanto il collegamento a terra sarebbe interrotto.
- L'uso delle prolunghe deve essere considerato una soluzione temporanea: in ogni caso, le prolunghe devono essere dotate di marchio di un protocollo internazionale di sicurezza (IMQ – CE – TÜV) e la spina a capo deve essere larga. La prolunga deve essere srotolata in tutta la sua lunghezza e bisogna prestare attenzione al suo percorso (lontano da fonti di calore e disposta in modo da non dare intralcio al passaggio). Controllare che la potenza impegnata dall'apparecchio non superi la portata della prolunga e/o dei riduttori;
- Spegnerne l'apparecchio prima di disinserire la spina;
- Non estrarre mai la spina agendo sul filo;
- Non agire mai sull'apparecchio (es. pulizia o riparazioni) se prima non è stata staccata la spina;

- Controllare frequentemente lo stato di deterioramento delle prese, spine e cavi;
- Utilizzare solamente gli apparecchi in dotazione alle Scuole. L'utilizzo di altri apparecchi deve essere una soluzione straordinaria e deve comunque riferirsi esclusivamente ad articoli marchiati da riconosciuti protocolli internazionali di sicurezza e che si trovino in buone condizioni di manutenzione;
- L'uso di attrezzature elettriche è riservato agli adulti; in caso di piccoli e/o strumenti sicuri (es. registratore, personal computer) l'adulto deve essere comunque presente e sorvegliante e deve occuparsi in via esclusiva del collegamento e scollegamento all'impianto elettrico dell'edificio e dell'eventuale malfunzionamento degli apparecchi. L'uso di apparecchiature private è a rischio dell'utilizzatore e con responsabilità del proprietario. Il Dirigente Scolastico provvederà a far eliminare le attrezzature di dubbia sicurezza.

Danni da gas e fuoco

- In tutti gli ambienti scolastici non devono essere presenti attrezzature con fiamma libera;
- Alla zona cucina, ove presente, può accedere solo il personale addetto; tale zona, a causa degli impianti elettrici e di cottura o riscaldamento cibi, deve essere considerata ad alto rischio. In caso di emergenza il personale incaricato dovrà chiudere la valvola per l'alimentazione del gas;
- Accendini, fiammiferi e petardi in possesso degli alunni devono essere ritirati senza indugio e conservati in luogo sicuro, a disposizione dei genitori appositamente convocati per il ritiro;
- Evitare eccessivi accumuli di materiale cartaceo, anche in spazi di ridotte dimensioni.

Danni da sostanze chimiche

- Detersivi e materiali di pulizia devono essere conservati assolutamente fuori della portata degli alunni, sotto chiave;
- Ogni sostanza deve essere conservata nel suo contenitore originale; i contenitori devono essere separati per tipologie di prodotti; devono essere evitate miscele improprie; è necessario attenersi scrupolosamente alle istruzioni fornite dalla ditta produttrice;
- I Collaboratori scolastici devono usare sempre i dispositivi di protezione individuale: guanti, mascherine, grembiuli, calzature, forniti dalla Scuola.
- I prodotti infiammabili non possono comunque superare il limite consentito;
- Durante le attività didattiche e laboratoriali non devono essere utilizzati prodotti contrassegnati sulla confezione da simboli di veleno, sostanza nociva, corrosiva o infiammabile (es. correttori, vernici, etc.); evitare l'utilizzo di sostanze tossiche, in particolare in presenza di patologie individuali segnalate dalle famiglie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Ornella Greco
(Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme connesse)