

Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7
Via Scandellara, 56 – 40138 BOLOGNA
Tel. 051/533747 – Fax 051/534029 – Codice fiscale 91201360376
E-mail: boic81800x@istruzione.it – boic81800x@pec.istruzione.it



A tutto il personale
Docente e ATA
AI DSGA – Mirko Menarini

All'ALBO

OGGETTO: Disposizioni dirigenziali permanenti in merito alla vigilanza e alla sicurezza degli alunni e del personale, nonché al comportamento del personale docente, collaboratore scolastico e assistente amministrativo – A.S. 2023-24

VISTO	l'art. 2043 del Codice Civile
VISTO	l'art. 2047 del Codice Civile
VISTO	l'art. 2048 del Codice Civile
VISTO	l'art. 591 del Codice Penale
VISTO	l'art. 40 del Codice Penale
VISTI	i Codici disciplinari pubblicati sul sito web in apposita sezione
VISTO	l'art. 29 c. 5 del CCNL 2006-2009
TENUTO CONTO	dell'art. 19 bis L. 172/2017
TENUTO CONTO	del D. Lgs. 81/2008 e smi
CONSIDERATO	l'art. 25 D. Lgs 165/2001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

con la presente nota fornisce le disposizioni organizzative permanenti per la vigilanza, tese a prevenire il verificarsi di potenziali eventi dannosi nei confronti degli alunni.

Si ricorda in prima istanza che **la custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola** e che **l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio.**

L'insegnante è responsabile della suddetta vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento del proprio orario di lavoro e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali esterni, docenti specializzati o esperti, e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione che eventualmente possano essere deliberati.

Il dovere di vigilanza coinvolge sempre tutti i docenti verso tutti gli alunni e non solo quelli di un determinato alunno o di una classe.

La condotta degli alunni è responsabilità di tutti i docenti, sia per prevenire sia per interrompere comportamenti irregolari.

Ogni docente può e deve intervenire, quindi, nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'inosservanza delle regole scolastiche lo richieda.

UTILIZZO DEL CELLULARE – PERSONALE DOCENTE E ATA

Si ricorda a tutto il personale il **divieto assoluto di utilizzo del cellulare per motivi personali durante le ore di servizio.**

Il cellulare potrà essere utilizzato, unicamente in caso di emergenza, per allertare la segreteria, i collaboratori scolastici (nel caso la classe si trovi in palestra), il Referente di plesso o i soccorsi (118, ecc.).

Il personale è tenuto a vigilare affinché gli alunni non usino il cellulare durante l'orario scolastico.

UTILIZZO DI ALCOOL E SOSTANZE STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO

È pleonastico, ma si rimarca comunque, come al personale scolastico è **fatto divieto di:**

- **fumare nelle zone pertinenti all'area scolastica**
- **assumere alcool durante o vicino agli orari di servizio**
- **assumere sostanze stupefacenti**

INGRESSI

Ogni docente deve essere in servizio **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.

L'ingresso degli alunni a scuola prima dell'inizio delle lezioni (o la permanenza dopo il termine) è consentito soltanto agli alunni della primaria e dell'infanzia che fruiscono del servizio di pre-scuola e post-scuola.

I docenti della scuola dell'Infanzia e il personale collaboratore scolastico accoglieranno i bambini e le bambine che saranno lasciati agli ingressi stabiliti.

I docenti della prima ora di scuola primaria e secondaria: attenderanno i loro alunni nei punti di accoglienza vicini ai portoni principali degli edifici, in modo da vigilare affinché l'ingresso avvenga in maniera ordinata e, al suono della campanella, accompagneranno la scolaresca in aula.

È fatto divieto per i docenti della prima ora attendere gli alunni in classe.

I **collaboratori scolastici assegnati all'ingresso** hanno il compito di aprire il cancello di ingresso e i portoni principali (non vi sono quest'anno ingressi secondari) e di **sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso di tutti gli alunni richiudendo il cancello e i portoni di accesso alla scuola al termine dell'orario d'ingresso.**

Gli altri collaboratori scolastici, eventualmente presenti, sono tenuti a coadiuvare i colleghi nell'apertura e nella chiusura del cancello e dei portoni e gli insegnanti durante l'ingresso degli alunni a scuola.

Tutti i cancelli e i portoni, compreso il cancello principale e il cancelletto pedonale, devono RIMANERE CHIUSI durante l'orario scolastico. Qualunque visitatore esterno dovrà suonare al plesso interessato per farsi riconoscere e aprire.

In caso di **ritardo di un docente** non tempestivamente comunicato per le sostituzioni della prima ora o delle seguenti, i **collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria** (per tutti gli ordini di scuola) e **alle Referenti di plesso** per le opportune sostituzioni (scuole primaria e secondaria).

CAMBI D'ORA

I **cambi di docente tra le varie aule devono avvenire celermente** e in modo tale da **evitare di lasciare la classe incustodita.**

Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, deve trovarsi di fronte alla porta dell'aula in cui inizierà il servizio 5 minuti prima del suono della campanella.

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 e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile e i docenti si faranno coadiuvare dai collaboratori scolastici in servizio per la corretta vigilanza della classe.

Non è in alcun modo consentito abbandonare la classe senza vigilanza.

È fatto divieto di lasciar andare gli alunni in bagno durante i cambi d'ora e durante le ricreazioni, al fine di evitare assembramenti incontrollati e se non per emergenze.

USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita dall'edificio scolastico dovrà avvenire in modo ordinato.

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita si devono evitare ingorghi e intralci e assembramenti, per cui i docenti che hanno classi che escono dal medesimo varco avranno cura di organizzare l'uscita avvicinata e ordinata delle classi.

I docenti dell'ultima ora sono tenuti ad accompagnare gli alunni fino all'uscita principale, a controllare che gli alunni escano dal cancello preposto e, per quanto riguarda la scuola dell'infanzia e primaria, consegnare il minore esclusivamente al genitore, o a chi da esso espressamente delegato e opportunamente riconosciuto dal personale.

In caso di **adulto non conosciuto** (ad esempio se il docente è un supplente e non conosce i familiari del bambino) si dovrà **chiedere il documento di identità** della persona che ritira al fine di verificarne l'identità.

In caso di persona delegata si dovranno consultare le deleghe pervenute e, se persona non conosciuta, chiedere il documento di identità della persona che ritira al fine di verificarne l'identità.

Il personale collaboratore scolastico coadiuverà i docenti in tale sorveglianza al momento dell'uscita e chiuderà i cancelli di uscita e i portoni utilizzati: si apriranno i cancelli e i portoni di ingresso qualche minuto prima del suono della campanella e si chiuderanno cinque minuti dopo, una volta usciti tutti gli alunni.

I diversi cancelli lato biblioteca devono sempre restare chiusi a chiave, tranne il cancellino lato biblioteca della scuola dell'Infanzia Scandellara, che comunque dovrà essere opportunamente chiuso dopo ogni ingresso e uscita.

I docenti, prima di lasciare la classe per raggiungere l'uscita, sono tenuti a controllare che in classe non sia rimasto nessun alunno e nessun oggetto degli alunni e che **le luci e i pc siano spenti.**

In nessun caso il docente può lasciare un alunno all'interno dell'edificio, durante oppure oltre l'orario scolastico, da solo, senza sorveglianza.

Il docente dell'ultima ora dovrà inoltre assicurarsi che ogni alunno torni a casa secondo le modalità indicate dai genitori (uscita autonoma o accompagnamento).

Anche i **docenti della scuola secondaria** sono tenuti (qualora non sia stata consegnata l'autorizzazione per l'uscita autonoma) a consegnare l'alunno a un genitore o a una persona maggiorenne opportunamente delegata e riconosciuta.

Se qualche alunno non venisse ritirato dal genitore o da persona dallo stesso delegata, il docente chiamerà il genitore. **In caso di non riscontro da parte del genitore, e comunque trascorsi 30 minuti, il docente informerà gli uffici di segreteria, se aperti. Se entro un'ora dal termine delle lezioni la famiglia non sarà stata rintracciata si avvertiranno i Servizi Sociali, o in loro assenza, la Polizia Municipale.**

VIGILANZA DEGLI ALUNNI NEGLI SPOSTAMENTI

I docenti sono tenuti ad accompagnare in modo ordinato tutta la scolaresca nelle aule speciali o nella palestra, rispettando i Regolamenti delle aule e il Regolamento generale in ogni singola parte.

I Regolamenti per le aule speciali/palestra si trovano affissi agli ingressi.

I Referenti delle aule avranno cura di verificare periodicamente che il Regolamento venga rispettato da docenti e alunni.

È fatto assoluto divieto che gli alunni, da soli, raggiungano i diversi locali scolastici.

Per nessun motivo gli alunni dovranno essere lasciati senza sorveglianza né nelle aule né in cortile né nelle aule speciali (aule di informatica, biblioteca, aule dedicate, palestra).

INTERVALLO

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e **non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza** da parte del personale docente e collaboratore scolastico.

Pertanto **anche durante questo momento i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli e a vigilare sull'intera classe.**

Nei cortili, giardini, spazi verdi presenti nelle scuole la **vigilanza deve essere sempre esercitata attivamente dagli insegnanti.**

Gli **intervalli della scuola secondaria sono presidiati dal docente dell'ora precedente**, che resta con la classe fino al termine dell'intervallo stesso, per poi spostarsi in altra classe nel caso non abbia terminato il servizio.

Si ricorda che il dovere di vigilanza spetta a tutti i docenti su tutti gli alunni, anche se di altre classi.

I docenti della scuola primaria, nel caso in cui la classe sia portata a svolgere l'intervallo nel parco, avranno cura di rispettare gli spazi assegnati a ciascuna classe.

RITARDI E USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Gli alunni che ritardano non vanno allontanati o lasciati fuori dalla scuola, salva diversa comunicazione del Dirigente scolastico.

I ritardi superiori a qualche minuto (massimo 5 minuti) devono essere giustificati con adeguata motivazione.

Gli alunni che ritardano devono comunque essere accompagnati da un genitore il quale firmerà l'apposito modulo presente presso i collaboratori scolastici.

I **collaboratori scolastici** sono tenuti a **comunicare al docente di classe quali alunni giungano a scuola in ritardo privi dell'accompagnamento di un adulto**, affinché il docente di classe prenda gli opportuni provvedimenti.

I docenti sono tenuti ad annotare sul registro i ritardi gli alunni.

I ritardi abituali e ripetuti vanno segnalati alle famiglie e in dirigenza. È infatti 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 e in tutti i plessi.

Le uscite anticipate saranno autorizzate solo se l'alunno verrà ritirato personalmente da un genitore o da una persona maggiorenne e munita di delega scritta dei familiari (per la primaria da consegnarsi preventivamente su modulistica apposita).

Per uscite e ritardi continuati occorre l'autorizzazione del Dirigente scolastico su richiesta scritta e motivata da parte della famiglia.

ASSENZE DEGLI ALUNNI E VERIFICA DELLE STESSE

Le assenze devono essere giustificate dai genitori o chi ha la tutela del minore, sempre e comunque tramite l'apposito libretto o tramite comunicazione scritta.

I docenti della prima ora sono tenuti a indicare sul registro gli alunni assenti e a verificare la giustificazione delle assenze dei giorni precedenti. Si invitano i docenti della prima ora a non lasciare tale adempimento ai docenti delle ore successive.

Occorre prendere nota delle assenze ingiustificate e comunicarle tempestivamente ai genitori per verificare che le famiglie ne siano al corrente.

È fatto obbligo ai docenti di comunicare in segreteria didattica e alla dirigenza, per gli opportuni accertamenti, assenze ingiustificate e/o continuative per più di 15 giorni o qualora si sospetti l'evasione dall'obbligo scolastico.

Anche qualora le assenze lunghe siano giustificate, i docenti sono invitati a controllare con la segreteria didattica che il genitore abbia messo per iscritto la motivazione dell'assenza e la data di presunto rientro dell'alunno.

VIGILANZA DURANTE LA PERMANENZA A SCUOLA

Durante le ore di lezione **non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta**, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario. Nessun alunno deve essere fatto uscire dall'aula se non per andare in bagno.

Nessun alunno deve aver accesso ai prodotti di pulizia e igienizzanti che sono di esclusiva pertinenza del docente e dei collaboratori scolastici e che devono essere custoditi dai collaboratori scolastici in modo tale che gli alunni non abbiano accesso libero agli stessi.

I collaboratori sono pertanto tenuti a non lasciare incustoditi i prodotti detergenti e chimici che potrebbero accidentalmente essere ingeriti dagli alunni o usati per scopi non adeguati.

Tali prodotti vanno tenuti **sotto chiave in un ripostiglio dedicato.**

Particolare cura andrà prestata per gli alunni più piccoli di età; in particolare per i bambini della scuola dell'infanzia la vigilanza in bagno va effettuata a cura del personale collaboratore scolastico.

Altresì è fatto assoluto divieto di allontanare gli alunni dall'aula, né per motivi disciplinari né per incarichi vari.

Inoltre per nessuna ragione gli alunni devono essere utilizzati per spostare pesi, attrezzi, banchi.

La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante/degli insegnanti presenti in servizio. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili.

È fatto divieto agli alunni di allontanarsi dalla propria aula o anti-aula durante gli intervalli.

La vigilanza nelle aree cortilive esterne per pause didattiche, intervalli o altro deve essere costante e tesa ad evitare incidenti e pericoli.

I docenti vigileranno affinché gli alunni non effettuino giochi pericolosi (a titolo esemplificativo: lanci di palle, di neve, di sassi, corse eccessive, giochi violenti) e **accompagneranno gli studenti all'esterno solo quando il tempo e il terreno lo permettano**, sia per motivi di sicurezza sia per questioni igieniche.

In caso di maltempo e/o di terreno infangato e scivoloso resteranno nelle proprie aule o anti-aule.

La sorveglianza attiva in giardino prevede il non assembramento di docenti e alunni in uno stesso punto e una suddivisione degli spazi tale da consentire la visione completa degli alunni e la distanza tra classi diverse e tra gli alunni di una stessa classe.

VIGILANZA DURANTE LEZIONI FUORI SEDE, USCITE DIDATTICHE, VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le seguenti disposizioni in caso si preveda di attivare le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

In caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità, deve essere designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore dedicato a ciascun alunno.

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.

I genitori che eventualmente venissero inseriti fra gli accompagnatori nelle lezioni fuori sede e/o uscite didattiche, condividono la responsabilità della vigilanza con i docenti.

PALESTRA E ATTIVITÀ MOTORIA

I collaboratori scolastici sono tenuti a sanificare periodicamente e correttamente la palestra e i servizi igienici.

L'uso della palestra, degli altri ambienti destinati all'attività motoria, di eventuali spazi all'aperto comunque rientranti tra le pertinenze degli edifici scolastici è consentito solo in presenza del docente di educazione fisica o responsabile dell'attività motoria.

Gli alunni si recano in palestra o fuori, disposti in fila ordinata, saranno accompagnati sempre dal docente il quale provvederà a riaccompagnarli successivamente in classe.

I docenti devono far depositare in appositi contenitori, custoditi in palestra o in altro luogo sicuro, tutto ciò che potrebbe, durante l'attività fisica, impedire agli alunni un libero movimento o che potrebbe causare lesioni (anelli, bracciali, collane).

Durante l'attività il docente vigilerà affinché tutti rispettino compiti e ruoli di gioco, senza prevaricazione alcuna e che gli attrezzi ginnici vengano utilizzati correttamente, onde evitare rischi per la sicurezza e l'incolumità degli alunni.

I docenti attiveranno idonee misure di sicurezza (utilizzo materassi) per ciascuna attività che possa in qualche modo compromettere la sicurezza degli alunni, valutando di volta in volta quali misure di prevenzione del rischio mettere in atto.

Al termine dell'attività il docente vigilerà affinché tutti gli attrezzi vengano rimessi al loro posto. I docenti di scienze motorie sono tenuti ad avvertire la dirigenza qualora ravvisino pericoli nei locali o usura, difformità negli attrezzi mobili e fissi.

ESPERTI ESTERNI

Qualora i docenti invitino in classe altre persone in qualità di esperti per progetti e attività aventi carattere estemporaneo chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico cercando di limitare gli accessi a interventi didattici strettamente necessari e non assolvibili da parte dei docenti stessi.

All'entrata tutto personale esterno è tenuto a compilare il registro degli accessi che è tenuto dai collaboratori scolastici che ne sono responsabili.

In ogni caso, anche in presenza di un esperto esterno, la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente. Pertanto l'insegnante deve restare in classe ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

Prima di qualsiasi intervento esterno, **il docente prenderà accordi precisi per tutelare la sicurezza e la privacy degli allievi** facendo altresì riferimento al Dirigente scolastico per qualsiasi dubbio in merito alla tutela della riservatezza degli alunni e delle alunne (foto, immagini, video, interviste, registrazioni, ecc.).

MENSA

La mensa è considerata tempo scuola (didattico) nel tempo di 40 ore alla scuola primaria, nelle giornate lunghe del tempo modulo e nella scuola dell'infanzia.

I docenti in orario mensa si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.

Nel caso in cui la famiglia abbia richiesto, per validi motivi, l'uscita del proprio figlio dalla mensa e abbia ottenuto autorizzazione del dirigente, i genitori stessi o i loro delegati (formalmente – si vd. sopra) ritireranno e riaccompagneranno l'alunno a scuola.

Gli insegnanti si assicurano che durante il pasto gli alunni mantengano un comportamento corretto e rispettoso, non si alzino dal posto e mantengano un tono di voce contenuto.

Ripetuti atteggiamenti e comportamenti non adeguati ed esuberanti potrebbero determinare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Dopo il pasto, gli alunni potranno usufruire del cortile esterno, accompagnati dagli insegnanti/educatori in servizio nel rispetto delle aree attribuite a ciascun gruppo classe.

In caso di maltempo e/o di terreno infangato e scivoloso resteranno nelle proprie aule o anti-aule.

MISURE ORGANIZZATIVE NEL CASO DI ASSENZA DEL DOCENTE

Tale disposizione si applica a **quegli stati di necessità ed emergenza conseguenti all'impossibilità di sostituire i docenti assenti con supplenze brevi** e ha il solo scopo di **assicurare a tutti gli alunni, temporaneamente privi del loro insegnante, la necessaria e indispensabile sorveglianza.**

Al fine di garantire la necessaria sorveglianza e per il tempo strettamente legato alla specifica situazione di emergenza, **una volta valutate senza risultato tutte le opzioni possibili**, sarà generalmente possibile la **suddivisione degli alunni in piccoli gruppi da assegnare in altre classi a partire da quelle adiacenti e meno numerose.** Tale opzione sarà presa in considerazione solo dopo aver verificato che non si possano mettere in atto altre soluzioni.

I docenti coordinatori sono tenuti ad indicare, affiggendoli alla porta e inserendo un foglio nel registro cartaceo, i nomi degli alunni di ciascun gruppo, avendo l'accortezza di costituire gruppi equilibrati e non troppo esuberanti.

I referenti di plesso applicheranno altre strategie utili alla sostituzione del personale assente:

- utilizzo dei docenti di potenziamento
- utilizzo di tutte le ore di compresenza/contemporaneità dei docenti
- utilizzo di ore che i docenti devono recuperare
- utilizzo, laddove possibile e senza penalizzare l'alunno assegnato, del docente di sostegno assegnato sulla stessa classe
- utilizzo delle ore a pagamento

Solo in caso di estrema necessità e impossibilità di vigilanza della classe in altro modo, potranno quindi essere smistati (per un massimo di 4 per classe) gli alunni in altre classi, avendo cura che vi sia il posto in aula.

Il docente in servizio nella classe accogliente assume la responsabilità di sorveglianza degli alunni, li coinvolge nella lezione e annota i nominativi degli alunni ospiti sul registro (cartaceo ed elettronico) in modo da avere chiara la situazione in caso di emergenza.

Nelle fasi di smistamento e ricomposizione dei gruppi i collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti prestando particolare attenzione agli alunni diversamente abili.

INFORTUNI E MALORI

Gli insegnanti e il personale ATA sono tenuti a **non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni.**

In ogni caso, nonostante le cautele, potrà capitare che qualche alunno subisca danni fisici o abbia un qualche malore durante l'orario di lezione.

In tale situazione occorre che l'insegnante che ha in carico l'alunno intervenga immediatamente, chiedendo ausilio al personale componente le squadre di primo soccorso (vedasi organigramma sicurezza) o al collaboratore scolastico al fine di verificare nell'immediato le condizioni dell'alunno.

In presenza di **alunno colto da malore o da infortunio**, la situazione di emergenza richiede **particolare vigilanza del docente sul bambino colpito**. Il docente **chiederà la collaborazione dei colleghi e del personale ausiliario** per il controllo della scolaresca eventualmente lasciata sola.

Nel caso di **INCIDENTE/MALORE DI LIEVE ENTITÀ** l'insegnante **avviserà immediatamente e autonomamente i genitori dell'alunno**, chiedendo se desiderano venire a prelevare l'alunno o venire a verificare personalmente lo stato di salute del proprio figlio.

Nel caso di **INCIDENTE/MALORE DI UNA CERTA GRAVITÀ** l'insegnante o uno dei componenti della squadra di primo soccorso **avviserà immediatamente, autonomamente e senza alcun indugio (non è consentito attendere nemmeno 5 minuti) il 118** – senza ulteriori passaggi dalla segreteria o dalla dirigenza – **e i genitori dell'alunno**, attenendosi alle disposizioni dell'autorità sanitaria.

Fino a quando l'infortunato non avrà trovato assistenza in ospedale o presso i familiari, resterà affidato alla sorveglianza dell'insegnante deputato ad accompagnare il minore.

Gli alunni eventualmente rimasti senza sorveglianza verranno affidati ad altro docente a disposizione secondo il piano di sostituzioni previsto dal Referente di plesso.

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, quindi, occorrerà avvisare telefonicamente la famiglia.

In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità è sempre necessaria la **stesura immediata di un'apposita relazione di infortunio sul modulo specifico**.

La denuncia va consegnata al più tardi il giorno dopo l'evento dannoso via mail alla segreteria alunni e **all'indirizzo istituzionale boic81800x@istruzione.it** ed è redatta dal docente che aveva in carico l'alunno.

Qualora l'infortunio avvenga in palestra la denuncia dovrà essere consegnata immediatamente.

Si rinvia alla lettura del Piano di emergenza per gli opportuni approfondimenti.

Per i casi di sospetto Covid si rimanda alle procedure già note di attesa nell'aula covid e di segnalazione alla famiglia che dovrà venire a prendere l'alunno immediatamente.

I docenti, per le aule occupate dalle proprie classi e per le ore in cui sono in turno, sono responsabili della vigilanza al fine di evitare che non siano lasciati, raggiungibili da parte degli alunni, detergenti, materiali di pulizia e oggetti tossici, appuntiti o in qualsiasi modo pericolosi per l'incolumità delle persone.

NORME DI IGIENE

I docenti sono invitati a collaborare con il personale ausiliario nel:

- non portare gli alunni fuori quando vi è maltempo o il terreno è infangato
- adottare opportune misure per non sporcare l'aula di terra, qualora i bambini/ragazzi siano stati accompagnati fuori e abbiano le scarpe sporche, data l'umidità del terreno
- prestare attenzione alla corretta igiene delle mani degli alunni

- non lasciare le aule (educando anche gli alunni a pulire la propria postazione prima della conclusione delle lezioni) in condizioni di disordine o scarsa igiene evidente (pezzi di carta grossi per terra e sui banchi, penne e matite lasciate sui banchi, bottigliette di acqua vuote lasciate ovunque, carte inserite dietro ai termosifoni, etc.)
- prestare attenzione a che gli alunni non si scambino cibo o bevande e che non condividano bicchieri e posate
- fare attenzione alle allergie e alle intolleranze dei singoli alunni
- non far portare in classe/sezione cibi che non siano confezionati e la cui etichetta con scadenza sia stata opportunamente verificata
- prestare attenzione alla qualità dell'aria nelle aule, favorendo un costante ricambio di aria

NORME SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici:

- a) sono assegnati dal DSGA ad una postazione che può esser lasciata solo in caso di assenza dei colleghi e per supplire carenza di organico;
- b) sono responsabili dell'igienizzazione e della vigilanza nell'area assegnata;
- c) in caso di turnazioni sono responsabili della consegna settimanale o mensile al DSGA dei turni concordati e di eventuali variazioni;
- d) l'ipotesi di turnazione mensile sarà consegnata ad inizio mese al DSGA (o secondo diverse indicazioni che verranno fornite dallo stesso) e farà fede per la postazione di cui il singolo collaboratore è responsabile giorno per giorno;
- e) indossano sempre i **DPI (dispositivi di protezione individuale)** richiesti per lo svolgimento delle varie mansioni e qualora ne siano sprovvisti, ne fanno prontamente **richiesta al DSGA**;
- f) ogni qualvolta ricevano i DPI, sono tenuti alla firma del modulo apposito;
- g) sono responsabili della vigilanza al fine di evitare che non siano lasciati nelle aree comuni e/o anche nelle aree esterne, raggiungibili da parte degli alunni, **detergenti, materiali di pulizia e oggetti tossici o in qualsiasi modo pericolosi, animali morti, siringhe** (nelle aree esterne ovviamente);
- h) **sono responsabili di segnalare con anticipo al DSGA quando le forniture di prodotti di igiene e pulizia stanno per esaurirsi**, in modo tale che il plesso non resti mai sprovvisto di qualsiasi altro prodotto utile all'igiene personale e alla sanificazione degli arredi e dei locali;
- i) **vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, i cambi d'ora negli spostamenti e nelle uscite degli alunni;**
- j) **si accertano della chiusura del portone di ingresso e dei diversi cancelli a cui sono preposti;**
- k) in tale momento si accertano che non ci siano alunni davanti all'edificio scolastico o in arrivo;
- l) **sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza, pertanto non si allontanano dalla postazione assegnata se non per urgenti e improcrastinabili motivi e dopo aver avvertito il collega di una postazione vicina;**
- m) **è assolutamente vietato sostarsi dal proprio plesso durante il turno di servizio**, se non per esigenze emergenziali o improcrastinabili riguardanti la didattica o, per motivi personali urgenti, con permesso del Dirigente/DSGA;
- n) **comunicano tempestivamente in segreteria e al Referente di plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;**
- o) **vigilano sull'uso adeguato delle uscite di sicurezza e sulla corretta viabilità delle vie d'esodo;**
- p) riaccompagnano immediatamente nelle loro classi gli alunni che sostano nei corridoi o fanno capannelli in prossimità dei bagni;

- q) sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- r) si accertano che **le persone presenti nella scuola siano espressamente autorizzate all'ingresso**, che abbiano firmato il registro degli ingressi e impediscono che le persone non autorizzate circolino all'interno dell'edificio;
- s) si accertano che le classi, o gruppi di alunni, che escono anticipatamente siano stati autorizzati preventivamente;
- t) allertano rapidamente il 118 in caso di bisogno.

SITUAZIONI DI RISCHIO O PERICOLOSITÀ

I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di rischio o pericolo, devono comunicarle prontamente al Referente di plesso e congiuntamente al DSGA/Dirigente.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare quotidianamente la **praticabilità ed efficienza delle vie di esodo e di provvedere**, se ricorrono le circostanze, **a renderle praticabili e a rimuovere ogni ostacolo che impedisca l'esodo.**

Tutto il personale è tenuto a segnalare condizioni di disagio, di pericolo o di rischio alla segreteria scolastica, ai Preposti e al personale addetto alle emergenze, e nel contempo mettere in atto tutte le misure idonee a limitare il pericolo, allontanando gli alunni da qualsiasi situazione rischiosa o pericolosa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Federica Roux

Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.