



# Istituto Comprensivo n° 7

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado "L. Orsini" Via Vivaldi n° 76 - 40026 IMOLA (BO)  
Tel. 0542 685100 - Fax 0542 684967 - SitoWeb: [www.ic7imola.edu.it](http://www.ic7imola.edu.it) - e-Mail: [boic85600p@istruzione.it](mailto:boic85600p@istruzione.it) - pec:[boic85600p@pec.istruzione.it](mailto:boic85600p@pec.istruzione.it)  
Cod. Fisc.: 82003750377 - Cod. Mecc.: BOIC85600P - Cod. Fatturazione: UFGRJC - Codice IPA: istsc\_boic85600p

Ai docenti tutti  
Ai fiduciari di plesso  
Alle docenti collaboratrici  
Agli ASPP  
al DSGA  
Agli AA e ai CS  
Al R.L.S.  
Al personale ATA  
A tutti i plessi  
Atti/Sito Web sez. sicurezza

## Il Dirigente scolastico

**VISTO** il D.Lgs. n°106/09 "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n°81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

**VISTI** il D.M. 12/05/2016 "Prescrizioni per l'attuazione, con scadenze differenziate, delle vigenti normative in materia di prevenzione degli incendi per l'edilizia scolastica"; i DM 1/9/2021, 2/9/2021, 3/9/2021; il Decreto del 07/03/2017 "Regola tecnica prevenzione incendi attività scolastiche";

**VISTI** gli artt. 2048, 2043, 1218 del Codice Civile

**VISTO** l'art.61 della L.312/1980

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001

**VISTO** il CCNL 2019/2021

**SENTITO** il parere del R.S.P.P.

Con la presente circolare si desidera richiamare all'attenzione di tutti gli operatori della scuola alcuni punti di particolare importanza per i delicati risvolti di responsabilità connessi alla funzione docente nello svolgimento dell'attività didattica.

L'atteggiamento che si richiede a tutti coloro che operano nella scuola si manifesta nell'attenzione quotidiana alle piccole cose.

La costante diligenza nel rispetto delle norme e la collaborazione di tutti, oltre che stimolo ed esempio per gli alunni, rappresentano il primo segnale di efficienza e qualità visibile dall'interno e dall'esterno e costituiscono una positiva pedagogia del contesto, oltre che un mezzo di comunicazione organizzativa.

## OGGETTO: Disposizioni sicurezza e vigilanza

### Orario di servizio e vigilanza

La presenza dei docenti, se prevista alla prima ora, è obbligatoria nel plesso Orsini dalle ore 7:55 per l'accoglienza degli allievi nella postazione prevista per la classe. Inizio lezioni ore

8:00. L'uscita degli allievi è prevista alle 12:55 per i 6gg e alle 13:55 per i 5 gg, mentre il docente può uscire solo dopo avere verificato che gli allievi siano tutti esterni al perimetro della scuola.

#### **Plesso Bazzi**

ingresso 8:15 e inizio lezione 8:20  
uscita classi I, II e III modulare sezione A 12:50  
uscita classi IV e V modulare sezione A 13:10  
uscita classi tempo pieno 16:20

#### **Plesso Ponticelli scuola Primaria**

ingresso 7:55 e inizio lezione 8:00  
uscita  
lunedì ore 16 tutte le classi  
martedì e giovedì ore 12:30 tutte le classi  
mercoledì e venerdì I, II e III ore 16  
mercoledì e venerdì IV e V ore 16:30

#### **Plesso Ponticelli scuola Infanzia**

ingresso dalle 7:30 alle 8:50  
uscita senza pasto dalle 11 alle 11:20  
uscita dopo il pasto dalle 13 alle 13:20  
uscita tempo pieno dalle 16 alle 16:20

Si raccomanda a tutto il personale la puntualità all'inizio delle lezioni e nei cambi di classe con i colleghi in quanto è un elemento di qualità e garanzia del servizio scolastico. I docenti "sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (si veda CCNL in vigore) allo scopo di assicurare una buona accoglienza e sorveglianza.

Tutto il personale è tenuto alla sorveglianza degli alunni in qualunque momento della vita scolastica. L'obbligo di vigilanza ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con la riconsegna alla famiglia o ad adulto delegato.

La responsabilità risulta tanto maggiore quanto minore è l'età dell'alunno.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), quindi la responsabilità del personale non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto la propria custodia.

Salvo circostanze eccezionali non è consentito al personale docente affidare gli alunni al personale ATA per un tempo prolungato (recupero compiti, allontanamento disciplinare temporaneo). **I docenti non devono lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.** In caso di allontanamento del docente dalla classe, il docente medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico più vicino (per nessun motivo va lasciata la classe

incustodita); in caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete al personale collaboratore scolastico più vicino. Particolare attenzione deve essere prestata nei momenti di ingresso e uscita degli alunni. E' compito dei collaboratori scolastici sorvegliare gli spazi comuni: cortile, ingresso, corridoi fino all'arrivo dei docenti.

E' compito degli insegnanti accogliere gli alunni all'interno del plesso e, all'uscita, accompagnarli controllando che vengano affidati esclusivamente ai genitori o persone delegate (per le scuole primarie, per le scuole dell'Infanzia e per gli alunni della scuola secondaria privi dell'autorizzazione all'uscita autonoma).

Per la scuola secondaria, il docente deve assicurarsi che tutti gli alunni privi del permesso di uscita autonoma siano ritirati dal genitore o persona delegata alla porta dell'edificio. Se il ritardo della famiglia si protrae oltre tempi ragionevoli, si attivano i servizi preposti al controllo della responsabilità genitoriale (ove si tratti di casi reiterati).

Considerando la fascia di età degli alunni dell'Istituto **l'intervallo richiede una ancora maggiore attenzione nella sorveglianza**. Per prevenire possibili infortuni la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- il docente deve avere sempre in vista gli alunni che gli sono affidati;
- l'allontanamento dall'area di vigilanza deve essere regolato;
- devono essere prontamente gestiti tutti quei comportamenti che possono facilmente produrre, specie in situazione di affollamento, il verificarsi di infortuni; non è consentito, durante l'intervallo, l'utilizzo di strumenti e attrezzi destinati alle lezioni di scienze motorie;
- il personale ATA deve assicurare, durante l'intervallo, la vigilanza sulle aree comuni con particolare attenzione alle aree antistanti i bagni;
- è opportuno mandare in bagno, durante l'intervallo, non più di 2 alunni per volta per evitare che si formino lunghe file di alunni che sostano nei corridoi.

Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA.

I collaboratori scolastici svolgono mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare" degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e

successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

I collaboratori scolastici, in particolare, devono:

- a) vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- b) essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- c) comunicare immediatamente alla Dirigente Scolastica o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- d) vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- e) riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza

seri motivi, sostano nei corridoi;

g) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;

i) accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;

l) impedire che le persone non autorizzate dalla Dirigente Scolastica (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.

I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA.

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

È necessario prendere visione del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni /e istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.

Ove non diversamente disposto, la programmazione, effettuazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate, per ciascuna sede, al preposto per la sicurezza in collaborazione con gli addetti al servizio di evacuazione d'emergenza. Le predette prove sono almeno due nell'anno scolastico.

Prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive con particolare riferimento alle classi prime.

Fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale (laddove presenti) e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni devono rispettare l'ordine di uscita deciso in collegio articolato in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte, ecc.;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili e difettosi;
- locali con sporgenze, spigoli, finestre, colonne, arredi sporgenti ecc.;
- dispositivi, arredi, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiola regolabili, porte e controllarli segnalando eventuali guasti o/e rotture;
- impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o/e laboratori;
- dare indicazione di utilizzare sempre forbici con punta arrotondata;
- controllare se l'uscita/entrata dell'aula sia ostacolata dalla presenza di zaini o altro e rimuovere gli eventuali ingombri, lasciando liberi i passaggi.

I cambi di classe fra docenti sono stati opportunamente pianificati per essere il più rapidi

possibile.

Il docente si accerta che venga effettuato il cambio dell'aria aprendo le finestre quando possibile e provvedendo alla successiva chiusura delle stesse; le finestre andranno aperte, con la dovuta cautela.

Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe/interclasse comportamenti a rischio (aggressioni, ecc.), il docente in uscita:

a) attende nell'aula il collega subentrante (se non ha altra lezione) il quale, nel caso provenga da altra classe:

- provvede al trasferimento con la massima sollecitudine;
- ove possibile, richiede la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui/lei viene lasciata;

In caso di impossibilità, il docente uscente richiede la diretta vigilanza da parte del collaboratore scolastico più vicino.

In ogni caso, il docente o collaboratore scolastico si accerta che gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora.

Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare con nota scritta alla Dirigente Scolastica eventuali situazioni di rischio sopravvenute o non rilevate. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente:

- a) a seconda della situazione richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) provvederà ad avvisare i familiari;
- c) nel caso di urgenza e indisponibilità del personale addetto al primo soccorso, il docente o il collaboratore scolastico farà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118).

In caso d'infortunio, il docente presente redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno/a, sede e classe/sezione, ecc.;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.

È importante che la relazione sia fatta SEMPRE e anche quando la persona infortunata non viene portata in Pronto Soccorso o non viene portata da un medico, e consegnata IMMEDIATAMENTE in segreteria.

Tale relazione tutela la scuola, ma soprattutto il docente o il collaboratore, da eventuale "culpa in vigilando", poiché essa garantisce che chi era tenuto a vigilare, docente o collaboratore, era presente e controllava i propri alunni. È altresì opportuno specificare nella relazione che:

"il fatto è avvenuto in modo repentino e imprevedibile tale che, nonostante il docente o il collaboratore fosse presente e sorvegliasse, l'evento non si è potuto evitare".

A tal proposito si ribadisce che tutto il personale è tenuto alla sorveglianza degli alunni in qualunque momento della vita scolastica.

Qualora i genitori si rechino al Pronto Soccorso, da un medico – pubblico o privato - o da un dentista, si chiede a voi docenti e collaboratori di non ritirare personalmente il referto medico, ma di spiegare ai genitori che devono consegnarlo in Segreteria (Ufficio alunni) - durante gli orari di apertura al pubblico - o inviarlo via mail il prima possibile, per consentire a questa di denunciare l'accaduto agli Enti competenti.

Si rammenta che in relazione alle denunce INAIL, qualora non si rispettino le tempistiche, è prevista una sanzione amministrativa.

In caso di attività esposte il personale addetto è tenuto all'uso dei D.P.I.

Si ricorda a tutto il personale che, ai sensi del Decreto legge n. 104 del 2013, è vietato fumare nei luoghi pubblici; pertanto in tutta la scuola (bagni inclusi) e in tutte le pertinenze scolastiche (parchi e cortili compresi), è vietato fumare. Il divieto è esteso alle sigarette elettroniche.

Ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'Istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli alunni, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo;
- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;.

Il docente deve adoperarsi perché:

- il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione;
- i banchi e le aule siano lasciati in ordine e puliti;
- le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati in perfetta efficienza e sia segnalata al responsabile del plesso ogni responsabilità individuale;

Mensa (S.I.): terminate le lezioni antimeridiane, i docenti invitano gli alunni a riordinare il proprio corredo scolastico, ad utilizzare i servizi igienici, a lavarsi accuratamente le mani e a disporsi ordinatamente per raggiungere il locale mensa e prendere posto a tavola.

Per motivi di sicurezza e igiene è necessario rispettare le seguenti norme:

- i docenti in servizio sulla mensa devono essere presenti inderogabilmente all'ora prevista per assumere la vigilanza del gruppo classe;
- durante la consumazione del pasto gli alunni non devono circolare nei locali della mensa;
- la distribuzione dei pasti sarà effettuata solo da personale preposto;
- i docenti dovranno vigilare sul corretto uso di alimenti e stoviglie.

Si possono consumare alimenti permessi solo a livello di normativa vigente.

Servizio di segnalazione: tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al collaboratore scolastico ogni guasto, inconveniente difetto o cattivo funzionamento di elementi strutturali e impianti. La segnalazione va fatta ai preposti, ai responsabili di plesso che provvedono alla segreteria/dirigenza per le procedure di intervento. ([LINK](#) al modulo

segnalazione)

Comportamenti di prevenzione dal rischio elettrico: Al fine di prevenire il rischio elettrico è necessario:

- prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruzioni senza protezione;
- le apparecchiature elettriche non devono essere maneggiate dagli allievi;
- l'apparecchiatura deve essere preferibilmente collegata direttamente alla presa della corrente, senza riduzioni o multiple;
- i cavi elettrici non devono mai essere posizionati in modo che possano essere tranciati (dall'interno all'esterno o viceversa attraverso una finestra o una porta);
- eventuali prolunghe devono essere rimosse immediatamente dopo l'uso; non devono comunque essere di ostacolo o fonte di rischi di inciampo;
- controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate;
- non toccare mai le apparecchiature elettriche (anche gli interruttori) con le mani bagnate ose il pavimento è bagnato.

È vietato introdurre nelle aule elementi di arredamento non autorizzati.

Uso di scale: è tassativamente vietato l'uso di qualsiasi mezzo rudimentale (sedie, banchi, scrivanie, cattedre, ecc.) per il raggiungimento di postazioni in elevazione.

Immagazzinamento: è vietato il deposito di carichi elevati o di oggetti contundenti sui ripiani alti di scaffali e armadi. I carichi devono essere distribuiti in modo omogeneo e stabile sui ripiani. Per evitare l'eccessivo accumulo di oggetti è necessario limitare la conservazione ai soli oggetti realmente necessari.

Vigilare sulla disposizione dei banchi, degli zaini e degli arredi scolastici che devono essere mantenuti in modo da consentire un rapido esodo in situazioni di emergenza. Disporre quindi un'adeguata collocazione degli zainetti e/o banchi in modo da ridurre gli spazi di ingombro.

Mantenere i pavimenti sgombri da oggetti e materiali di non immediato utilizzo.

Usare con oculatezza gli armadietti posti nelle aule affinché non diventino "ripostigli personali" carichi di eccessivo materiale.

Mettere periodicamente al corrente gli alunni dei punti di raccolta da raggiungere in caso di pericolo.

Il materiale utilizzato dal personale scolastico (collaboratore scolastico) per le operazioni di pulizia deve essere conservato in luoghi chiusi e non accessibili agli alunni.

Le attrezzature e gli impianti di sicurezza (impianto luci emergenza, idranti, estintori, ecc.)

- devono essere controllati periodicamente in modo da assicurare la costante efficienza.

Leggere attentamente le etichette di qualunque sostanza o prodotto ed attenersi scrupolosamente alle indicazioni per un corretto uso.

Evitare ogni accumulo di materiale in disuso in sgabuzzini, depositi, archivi.

Non lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno etc.).

È vietato riporre oggetti contundenti (forbici, martelli, ecc.) nei cassetti della propria postazione soprattutto se non chiudibili a chiave; tali oggetti, se necessari per i piccoli interventi di manutenzione, dovranno essere collocati esclusivamente in appositi arredi.

I preposti e i collaboratori scolastici sono incaricati della praticabilità e della percorribilità delle vie di fuga e delle uscite, che devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.

I cancelli e le porte della scuola devono essere chiuse a tutte le ore del giorno.

I collaboratori scolastici che prendono servizio al mattino (primo turno) devono effettuare una ricognizione di controllo per verificare che le possibili vie di fuga (corridoi, scale, atrii ed androni, passaggi esterni) e le relative porte di uscita siano agibili e sgombre da ostacoli che ne riducano o ne impediscono l'utilizzazione (arredi, sussidi, imballaggi, ecc.) provvedendo eventualmente allo loro immediata rimozione.

I collaboratori scolastici in servizio nell'ultimo turno della giornata, prima di terminare il proprio turno di lavoro, devono controllare che tutte le uscite della scuola siano chiuse (finestre comprese).

Tutto il personale è tenuto al controllo delle aperture improprie delle finestre situate nei corridoi dell'Istituto.

Per tutto quanto non espressamente citato dalla presente direttiva della sicurezza si rimanda alle disposizioni impartite con altri circolari e dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

*Le norme contenute nella presente nota e relative ai comportamenti da tenere nella gestione dell'attività scolastica hanno carattere vincolante per tutto il personale.*

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

F.to Prof.ssa Isabella Valenti

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art.3,c2 D.Lgs n.39/93