



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Uff.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

Prot n. 6641

Roma, 13 settembre 2023

A tutto il personale Docente e ATA
dell'Istituto Comprensivo A. Manzoni
Al DSGA
All'Albo on Line
Circolari riservate
Al sito web della scuola
p.c.
Alla Associazione Cives
Alla Cooperativa Solidarietà e Lavoro (gestione servizio mensa)

Oggetto: Disposizioni organizzative sulla vigilanza degli alunni – gestione infortuni-somministrazione farmaci.

Richiamando le seguenti disposizioni normative:

- l'art. 25 D.lgs. 165/2001;
- gli artt. 2046 e 2047 del Codice Civile;
- gli artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57 n.3 e dall'art. 2048 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.7.80 n. 312;
- l'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007;
- la Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 relativa al personale dell'area A (collaboratori scolastici);
- l'art. 19 del D.lgs. 81/2008, Testo Unico sulla sicurezza;

Il dirigente scolastico invita tutto il personale al rispetto delle seguenti direttive in materia di vigilanza e sorveglianza sugli alunni con il fine di fornire misure organizzative da osservarsi con cura, scrupolosità e attenzione, finalizzate alla tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, per impedire il verificarsi di eventi dannosi, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

OBBLIGHI DI VIGILANZA

Premessa.

La vigilanza sugli alunni è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche il personale ausiliario e, a diverso titolo, il dirigente scolastico il quale ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D.lgs. 165/01). La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile: *"In caso di danno*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Off.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto" (2047). [...] "I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza". Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto" (ex art. 2048 codice civile). Occorre ancora ricordare l'esistenza di una corresponsabilità educativo-formativa dei genitori e della scuola nel processo educativo, tanto che l'art. 2048 c.c. comma 1 dispone che "il padre e la madre o il tutore sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o dalle persone soggette alla loro tutela". Ne consegue che, anche se il minore viene affidato in custodia a terzi, il fatto non solleva i genitori dalla culpa in educando. Essi sono tenuti infatti a dimostrare di avere impartito al minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. sez III n 1251/2000 e Cass. Civ 20/3/12 n 4395).

Compiti del personale docente

1. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, all'interno o all'esterno della scuola. Gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente, quindi in occasione delle attività di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi), così come durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni. I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni ad essi espressamente affidati per svolgere attività extra-curricolari, nell'ambito sia dell'orario d'obbligo che in caso di svolgimento di attività fuori dell'orario normale delle lezioni. L'obbligo della vigilanza è, per prassi giurisprudenziale consolidata, prioritario rispetto agli altri obblighi di servizio. Nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e in una situazione di impossibilità di osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere all'obbligo di vigilanza (Corte dei Conti sez.III 19/2/1994 n 1623). Nel caso in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio e non ci sia chi gli subentra la vigilanza sull'incolumità del minore deve prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento ad altri. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento. Sono affidati al docente: - gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico; - gruppi di alunni di altre classi che dovessero venir accorpati alla propria, in circostanze eccezionali, per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.
2. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.
3. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede: - la presenza del docente accanto al gruppo classe; - l'attenzione continua al comportamento degli alunni, a cui non deve essere consentito di



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Off.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore; - l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti; - l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività adeguatamente programmate e motivanti, anche nelle ore di supplenza.

4. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si ricorda:

Ingresso - all'ingresso degli alunni, i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli, cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni. 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 almeno un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli ingressi sono preclusi all'entrata degli alunni fino al suono della campana, fatta eccezione per situazioni particolari di disabilità che verranno gestite caso per caso. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria, i docenti collaboratori e responsabili di sede provvederanno: • alla copertura delle classi secondo le modalità stabilite per la sostituzione con personale in interno; • in mancanza di docenti interni per la sostituzione, alla copertura delle classi per la vigilanza–sorveglianza ricorrendo all'aiuto del collaboratore scolastico addetto al piano e, se necessario, alla collocazione di piccoli gruppi di alunni appartenenti alla/e classe/i scoperta/e in più classi, in attesa del docente a disposizione o in contemporanea presenza o in compresenza, o del supplente.

Vigilanza durante l'attività didattica - durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua; - la vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. 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; - i docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare l'uscita degli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (ad es. assistenza ad altro alunno del piano, pulire i servizi subito dopo la ricreazione...). La presente misura si rende necessaria in via generale, come misura di cautela e attenzione alla prevenzione di situazioni di rischio e pericolo; - se, per causa di forza maggiore, il docente dovesse allontanarsi per alcuni minuti, dovrà affidare la classe al collaboratore scolastico collocato nella postazione al piano e negli spazi di pertinenza; - è vietato allontanare per motivi disciplinari dall'aula uno o più alunni, anche momentaneamente, poiché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza; - in caso di comportamenti degli alunni di rilevanza disciplinare, è opportuno annotare i fatti sul registro del docente e di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare i collaboratori del dirigente al termine dell'ora di lezione; - i docenti devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali; - l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati, quando non espressamente autorizzati dal docente responsabile dell'ora di lezione, costituisce una grave infrazione. Qualora gli studenti usino impropriamente durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno al ritiro con annotazione



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 - 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Off.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

sul registro di classe e a comunicare quanto è avvenuto alle famiglie e alla Dirigenza; - per il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell'istituzione scolastica, si richiama quanto previsto dalla normativa vigente e, in particolare, da quanto previsto dall'art. 4 del Decreto-legge 12.09.2013, n. 104. Gli insegnanti, nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo professionale dovranno garantire: - l'adozione di modalità e strategie efficaci tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica; - l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola; - il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, linee educative comuni e unitari. In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti: ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso, dall'esperienza e dalle regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate; a segnalare sempre le situazioni di pericolo agli addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché ai collaboratori del Dirigente nella loro qualifica di preposti ed in loro assenza direttamente alla Dirigenza.

Vigilanza nel cambio d'ora e durante l'intervallo - Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Gli alunni devono rimanere nell'aula. Nella scuola primaria i cambi devono avvenire senza lasciare scoperta la classe e qualora ne ricorra la necessità ci si avvarrà della vigilanza in aula dal collaboratore scolastico. Nella SSI il docente dovrà celermente lasciare la classe per recarsi in quella successiva in cui è programmata la lezione o attendere il cambio del docente nel caso in cui non sia in servizio nell'ora successiva. I collaboratori scolastici dovranno vigilare attentamente agevolando le operazioni di cambio. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni fino all'arrivo di un insegnante. Nel corso delle lezioni bisogna evitare di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe. In caso di necessità ci si deve rivolgere ai collaboratori presenti sul piano. Ricreazione. La ricreazione si svolgerà di norma in classe, secondo l'orario previsto, sotto la vigilanza del docente, tenuto conto che trattasi di orario di servizio a tutti gli effetti. Essi dovranno vigilare sugli studenti in quanto nell'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli allievi per ovviare ad eventi dannosi.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'eventuale cambio di turno dei docenti, per vigilare gli alunni quando si recano ai servizi igienici e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

Vigilanza nei laboratori e aule speciali. I laboratori e le aule speciali dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenerne l'efficienza. Ai laboratori ed alle aule speciali si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti,



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Off.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia). In particolare va ricordato che l'accesso agli alunni è consentito solo in presenza di un docente che ha il compito di curare che gli alunni si attengano ai comportamenti previsti dalle norme di sicurezza.

Indicazioni specifiche per i laboratori di informatica o per l'uso delle apparecchiature informatiche in genere, situate nelle classi o in altri spazi. Tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano apparecchiature informatiche sono invitati a: leggere e spiegare queste regole agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico; rispettare rigorosamente l'orario di accesso, condiviso con i docenti e affisso sulla porta (se trattasi di laboratorio o aula dedicata); controllare che non venga installato sui PC in dotazione software senza autorizzazione o che non vengano utilizzati supporti di memoria rimovibili personali non testati contro i virus; vigilare affinché non vengano arrecati danni ai dispositivi presenti; accertarsi che le macchine o le altre apparecchiature presenti siano spente se non utilizzate e in ogni caso al termine del loro utilizzo. Gli studenti che utilizzano apparecchiature informatiche: devono conoscere le norme di sicurezza relative al laboratorio in uso e attenersi ai relativi comportamenti previsti dalle dette norme; non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante; devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose.

Spostamenti interni. - gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche, devono essere accompagnati sia all'andata sia al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali; - la sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e, quando è possibile, ad un collaboratore scolastico; - gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio della pausa didattica o dell'ora successiva;

Allontanamento alunni dalla classe - durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario; - il provvedimento "illegittimo" di allontanare gli alunni dalla classe, per comportamento scorretto, tale da arrecare disturbo alla lezione, non è consentito e non esonera il docente dell'ora dalla responsabilità di vigilanza dell'allievo o degli allievi medesimi.

Vigilanza sugli spostamenti degli alunni diversamente abili - La vigilanza deve sempre essere assicurata dal Docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. Per i casi particolarmente gravi di allievi diversamente abili, imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve sempre essere assicurata la presenza anche nelle aree di pertinenza del docente di sostegno o del collaboratore scolastico.

Uscite di sicurezza e scale di emergenza - È consentito l'utilizzo delle uscite di sicurezza e delle scale di emergenza se ritenuto necessario e tutto il personale è tenuto a segnalare tempestivamente al collaboratore del Dirigente o allo stesso Dirigente le criticità o difformità nel funzionamento, per esempio delle porte.

Uscita – Al termine delle lezioni, i docenti accompagneranno gli alunni fino all'uscita, che può essere il portone di ingresso oppure il cancello dell'area scolastica esterna recintata (se l'edificio ne dispone) avendo cura di rispettare la turnazione concordata favorendo un esodo ordinato per tutto il tragitto, senza comportamenti pregiudizievoli per l'incolumità dei singoli. I docenti in servizio affideranno gli



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Off.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

alunni alle rispettive famiglie in attesa all'esterno, verificando che ciascun minore sia preso in consegna dai genitori e/o delegati, secondo quanto dichiarato all'inizio dell'anno dalla famiglia. In assenza di questi ultimi, l'alunno/a sarà sorvegliato dal docente e, successivamente, verrà preso in consegna dal collaboratore scolastico che provvederà alla sorveglianza fino all'arrivo dei familiari, che nel frattempo saranno stati contattati telefonicamente. Gli studenti in possesso dell'autorizzazione di uscita autonoma (solo per la scuola secondaria di primo grado) saranno accompagnati ai cancelli dagli insegnanti. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, si dispone che presso le porte di uscita dell'edificio sia presente almeno un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. - È vietato fare uscire gli studenti dalla classe, prima del suono della campana che indica la fine della giornata scolastica, facendoli sostare nei corridoi o negli spazi comuni della struttura scolastica.

Durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, in relazione alla destinazione delle uscite e al tipo di attività svolta, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione; - i docenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza degli alunni loro affidati durante la salita e discesa dai mezzi di trasporto, il tragitto a piedi o in pullman, le pause di ristoro e, comunque, durante tutta la durata della visita/viaggio di istruzione; - I docenti hanno a disposizione l'elenco degli alunni e il recapito telefonico dei genitori; - l'appello va effettuato all'inizio del viaggio, all'inizio di uno spostamento, prima di salire sul mezzo di trasporto; - l'insegnante capogruppo si munisce della valigetta di pronto soccorso e dei numeri telefonici utili per ogni emergenza; - i docenti non possono somministrare farmaci, salvo quelli autorizzati dai medici, su richiesta scritta dei genitori.

Assenze impreviste del docente – classi “scoperte” - In caso di assenza improvvisa del docente, o di più docenti contemporaneamente, e nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo ed affidabilità, presenza o meno di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali ecc.), i collaboratori del dirigente scolastico (o in assenza, comunque, i docenti presenti) con l'ausilio dei collaboratori scolastici provvedono alla vigilanza delle classi, all'eventuale suddivisione degli alunni in più classi, valutando la capienza delle stesse, , segnalando immediatamente la situazione al collaboratore del DS al Dirigente stesso o agli uffici di segreteria.

Compiti del personale collaboratore scolastico

1. Si fa espresso riferimento al profilo professionale delineato nel vigente CCNL per il comparto istruzione e ricerca, sez. scuola, che prevede che il personale collaboratore scolastico provveda alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

2. Alla luce delle norme pattizie, si specificano le seguenti disposizioni per i collaboratori scolastici: - al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, sono tenuti a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi, nonché le pertinenze esterne di transito durante l'entrata, mantenendo la postazione assegnata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; sono tenuti ad accompagnare gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus dalla discesa dal mezzo fino all'atrio della scuola, o alla classe nel caso in cui le lezioni siano già iniziate segnalando eventuali problematiche organizzative



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 - 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Uff.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

fonte di rischi e pericoli quali ad esempio: anticipo e ritardo dei mezzi o non rispetto dell'obbligo di posizionarsi davanti ai cancelli con le portiere aperte sul lato scuola in modo che gli alunni non debbano attraversare la strada). I collaboratori scolastici durante le ore di lezione mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe; di regola, pertanto, su ciascun piano deve essere sempre presente almeno un collaboratore scolastico; - durante la pausa didattica sono tenuti a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi; - al di fuori della pausa didattica dovranno riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, senza seri motivi, si trovino a sostare nei corridoi; - all'uscita degli alunni collaborano nella sorveglianza di scale e corridoi; - sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Dirigenza o ai suoi collaboratori l'assenza del docente, affinché vengano adottati i comportamenti opportuni; - dovranno accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate, così come dovranno impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico circolino all'interno dell'edificio; - dovranno segnalare tempestivamente al DSGA o alla DS eventuali situazioni di disturbo e/o disagio anche di natura organizzativa; - è fatto obbligo di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

3. Particolare attenzione deve essere prestata alla vigilanza e assistenza degli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne, all'interno, nell'uscita da esse, ecc.

4. Al termine della giornata lavorativa, e in ogni caso prima di lasciare l'edificio incustodito, assicurarsi che tutte le porte e le finestre siano chiuse (bloccate da serratura a chiave o lucchetto) e le luci spente; verificare anche che i cancelli esterni siano serrati.

L'obbligo di sorveglianza dei collaboratori scolastici inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola (dall'accesso al portone o al cancello in presenza di aree scolastiche esterne recintate) fino all'ingresso in aula segnalato dalla prima campana (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni). Dieci minuti dopo l'orario di ingresso e dopo l'orario di uscita i portoni e cancelli devono essere chiusi. E' fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati. Al di fuori dei giorni di ricevimento e di accessi concordati o programmati i genitori, in caso di particolari necessità, sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico in portineria.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Off.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

GESTIONE INFORTUNI E MISURE IN CASO DI PICCOLI INCIDENTI.

In caso di infortunio, occorre che l'insegnante 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, se si ritiene necessario, il numero 118, eventualmente affidando l'incarico a un collaboratore scolastico;
- avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto, telefonicamente e immediatamente nei casi gravi.
- dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la relazione su modello predisposto con attenzione e precisione, entro il giorno successivo al fatto;
- la segreteria provvederà a comunicarlo all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto, nei tempi e modi prescritti;
- qualora occorra effettuare il trasporto all'ospedale, questo deve essere effettuato preferibilmente con ambulanza. In assenza del genitore o familiare conosciuto, l'insegnante accompagna l'alunno affidando la classe ad altro adulto presente nella scuola (docente o personale collaboratore scolastico).

La segnalazione di infortuni deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso (utilizzando il modulo predisposto) o al massimo il giorno successivo, da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta). Nel caso in cui la classe o sezione sia stata affidata dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola durante l'accesso a scuola o durante l'uscita, la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuata dal collaboratore scolastico in servizio al momento. Il sottoscrittore della relazione è tenuto ad informare tempestivamente l'ufficio gestione sinistri della segreteria su ogni eventuale successivo sviluppo dell'accaduto (assenze, comunicazioni della famiglia dell'infortunato,...).

È fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie.

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,



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Off.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino e improvviso; ▪ di aver adottato le opportune cautele e non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.

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 d'intesa denominato "Percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito e orario scolastico" siglato il 31 Gennaio 2018 dalla Regione Lazio e dal MIUR-USR Lazio. Le famiglie dovranno presentare richiesta alla D.S., che valuterà la possibilità di conferire incarico al personale scolastico o autorizzerà la famiglia a provvedere alla somministrazione. I docenti e il personale incaricato si attenteranno scrupolosamente a quanto previsto nel protocollo di somministrazione da custodire sempre in aula in modo da poter essere sempre consultato agevolmente, vigilando anche sulle modalità di conservazione del farmaco e accertandosi che al termine dell'anno scolastico questo venga riconsegnato alla famiglia.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ginevra Rossi

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