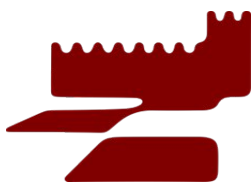


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA



Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)
Tel. 042472096 Fax 042472015
www.icmarostica.edu.it

e-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it

VIIC884007

CUU: UFL5D9

C.F. 82003010244

Prot.n. e data vedi segnatura

CIRCOLARE N. 07

Ai Referenti sicurezza di plesso/sede

A tutto il personale scolastico docente e ATA

Amministrazione trasparente

Sito

Oggetto: Obbligo di vigilanza - pianificazione generale dell'organizzazione 2026/27

IL REFERENTE DEL SICUREZZA di ciascun plesso/sede avrà cura di impartire le necessarie disposizioni affinché tutto il personale prenda visione della Circolare in oggetto **recepzione la firma per PRESA VISIONE**.

GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ADDETTI AL PERSONALE dovranno **consegnare la presente circolare a ciascun dipendente al momento dell'entrata in servizio**.

La firma per ricevuta (presa visione) impegna il docente o il collaboratore scolastico all'attenta lettura di quanto in essa previsto.

Tutto il personale in indirizzo è inoltre tenuto ad osservare e far osservare le linee di indirizzo sulla vigilanza impartite con la presente Circolare.

Il dovere di vigilanza è **precipuo a qualsiasi altro dovere** previsto dal CCNL Scuola e riguarda tutto il personale scolastico (Dirigente, docenti, collaboratori e personale ATA). Ai fini della vigilanza, la scuola provvede alla sorveglianza degli alunni fin dal loro ingresso, tenuto conto del grado di maturazione, dell'età degli alunni, delle condizioni ambientali, fino al subentro reale o potenziale dei genitori o di persone da essi delegate.

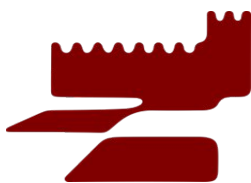
Il dovere alla vigilanza si esplica prima di tutto nel rispetto e nella puntualità del proprio orario di servizio, nella cura e nella custodia degli spazi durante le attività didattiche, nello spostamento da un'aula ad un laboratorio, nel cambio dell'ora, nelle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione.

RIPARTIZIONE DEGLI OBBLIGHI TRA IL PERSONALE

L'obbligo della vigilanza ha per i Docenti un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623) (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile) e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, **il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza**.

Al Dirigente scolastico, invece, non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.

Anche sul personale ATA ricade l'obbligo della vigilanza con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle lezioni e durante l'intervallo, con compiti di custodia e sorveglianza sui locali

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA

Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)
Tel. 042472096 Fax 042472015
www.icmarostica.edu.it

e-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it

VIIC884007

CUU: UFL5D9

C.F. 82003010244

Prot.n. e data vedi segnetura

scolastici e di collaborazione con i docenti (art.47 comma 1 del CCNL Scuola 2006/2009).

Spetta al DSGA porre in essere tutte le misure organizzative del personale ATA per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico: organizzazione della sorveglianza, adeguata conservazione dei materiali di pulizia, organizzazione del piano di lavoro e suddivisione delle mansioni. Si ricorda che è vietata la presenza nei locali di ogni Istituzione scolastica – segnatamente prima, durante e al termine delle attività didattiche ed extrascolastiche – di qualsiasi estraneo, e per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti, previsti dal Regolamento d'Istituto o connessi ad attività scolastiche in senso stretto. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario.

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche se non appartenenti alle proprie classi, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e della normativa e, particolarmente, in mancanza del docente della classe.

I collaboratori scolastici dovranno vigilare circa l'idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e dovranno garantire continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi, durante la ricreazione, durante i cambi dell'ora e durante l'uscita.

Le norme sulla sicurezza sono acquisite dalla Scuola, tutti devono rispettarle: oltre che le ordinarie attività didattiche, integrative ed extrascolastiche anche le riunioni, le assemblee, le attività pomeridiane devono avvenire in condizioni di sicurezza, questo condiziona l'autorizzazione al loro svolgimento.

Si forniscono di seguito, in via preventiva, alcune misure organizzative (confortate dagli opportuni riferimenti normativi) tese ad impedire – o a limitare il più possibile – il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

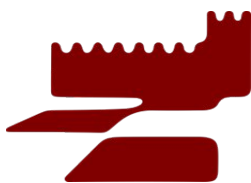
VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Fa parte degli obblighi di servizio dei Docenti quello di vigilare sugli allievi (artt. 18 e 22 del D.P.R. 3/57; art. 61 della Legge 312/80): l'insegnante ha l'obbligo della vigilanza a partire dai **5 minuti** precedenti l'inizio delle lezioni (art. 29, c. 5, CCNL Scuola 2006/2009), durante le ore di lezione, durante gli intervalli (art. 99 del Regio Decreto 965/24) e durante l'uscita dei ragazzi dalla scuola. In particolare, si richiama l'attenzione sul fatto che la vigilanza deve essere esercitata fino a che gli alunni si trovino all'interno della scuola, compreso il cortile fino ai cancelli di uscita. Pertanto,

si richiede che ogni docente accompagni i propri alunni fino al cancello di uscita, assicurandosi che tutti i ragazzi siano in sicurezza prima di uscire dallo spazio di pertinenza della scuola.

Il Docente è inoltre responsabile di eventuali danni recati da un alunno a un altro se egli lascia l'aula senza sorveglianza dopo aver preso in consegna l'intera classe. La responsabilità per l'inosservanza dell'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli artt. 2047

e 2048 Codice Civile. Nelle citate ipotesi di responsabilità, il Docente è tenuto a provare 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

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA

Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)

Tel. 042472096 Fax 042472015

www.icmarostica.edu.ite-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it**VIIC884007****CUU: UFL5D9****C.F. 82003010244***Prot.n. e data vedi segnatura*

per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno. Misura organizzativa preventiva, nel caso di cui trattasi, è da individuarsi solo nel coinvolgimento preventivo di un Collaboratore scolastico nell'azione di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il Docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che durante l'espletamento dell'attività didattica debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un Collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Il Collaboratore scolastico ATA non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del Docente, come disposto dal Profilo Professionale di riferimento (CCNL 2006/2009). Il Collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza.

I collaboratori scolastici nella propria area di pertinenza, per favorire nelle classi l'alternanza dei Docenti, nonché per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare la dirigenza o un suo delegato o il DSGA e/o di farsi sostituire nella vigilanza.

VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO ALL'AULA

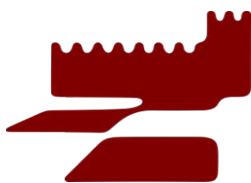
Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, si ribadisce che i docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e a disporsi secondo il piano di Sorveglianza del plesso.**

I collaboratori scolastici, in servizio al primo turno, apriranno i cancelli al suono della prima campanella e sono tenuti ad assicurarsi che i cancelli e le porte d'ingresso agli edifici scolastici rimangano chiusi dopo il passaggio dell'utenza, del personale e dei fornitori.

VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

I Docenti sono tenuti a non attardarsi all'interno delle aule che devono lasciare. Avranno cura di regolare i tempi della lezione e di prescrizione dei compiti in modo da essere pronti a cambiare aula al suono della campanella. I referenti sicurezza di ciascun plesso, in collaborazione con i coordinatori di plesso, avranno cura di predisporre dei piani di sorveglianza efficaci e atti a garantire la migliore copertura di sorveglianza anche al cambio dell'ora.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA

Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)

Tel. 042472096 Fax 042472015

www.icmarostica.edu.ite-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it

VIIC884007

CUU: UFL5D9

C.F. 82003010244

Prot.n. e data vedi segnetura

Gli alunni, durante il cambio di turno, devono rimanere nell'aula.

Il Docente che ha appena lasciato la classe, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al Docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. Per evitare che ci sia un tempo troppo lungo di attesa del docente successivo, si stabilisce che non si debba attendere il collega presso la classe che si lascia, ma ci si sposti tempestivamente verso la classe successiva, fatti salvi i casi in cui il docente uscente abbia l'ora seguente libera. 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, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

Il criterio generale da seguire sarà quello della massima tempestività.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei Docenti, i Collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di Docenti, presidiando le aule interessate al cambio di turno e segnalando tempestivamente alla dirigenza o ai suoi delegati eventuali emergenze.

In caso di ritardo o di assenza dei Docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, dandone avviso alla Dirigenza o ai suoi delegati.

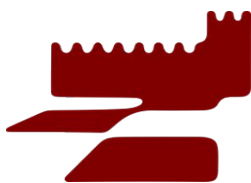
VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni per tutta la durata dell'intervallo, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai Docenti impegnati nelle classi secondo il loro orario di servizio e secondo le disposizioni dei Piani di sorveglianza di ciascun plesso/sede. Nei cortili, giardini, spazi verdi a qualsiasi titolo frequentati dagli allievi, la vigilanza deve sempre essere esercitata dai Docenti unitamente ai Collaboratori scolastici, qualora si tratti di attività ricreative.

USCITA DALLA CLASSE

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre, di norma, uno alla volta, controllandone il rientro. **Scuola Secondaria:** Durante le ore di lezione è di norma consentita l'uscita dall'aula di un solo alunno alla volta, previa autorizzazione del docente. In via eccezionale e per comprovate esigenze didattiche o organizzative, il docente potrà autorizzare l'uscita contemporanea di due alunni. **Scuola Primaria:** Per ragioni di tutela e vigilanza dei minori, gli alunni che necessitano di uscire dall'aula devono essere preferibilmente accompagnati da un compagno di classe.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA

Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)

Tel. 042472096 Fax 042472015

www.icmarostica.edu.ite-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it

VIIC884007

CUU: UFL5D9

C.F. 82003010244

Prot.n. e data vedi segnature

responsabile, a sua discrezione funzionale.

Si invitano i docenti a non fare uscire di norma dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario prima dell'inizio delle lezioni. **E' vietato, nei casi di comportamenti vivaci, consentire che gli alunni si allontanino dall'aula, sottraendoli alla vigilanza del docente.**

Durante l'orario scolastico, per validi motivi personali secondo le disposizioni del regolamento, gli alunni minorenni dovranno essere sempre ritirati da un genitore o da un altro adulto a ciò formalmente delegato.

VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO "AULA – USCITA DALL'EDIFICIO" AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso la porta di uscita dell'edificio scolastico sia presente un Collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli studenti.

Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, i Docenti sono tenuti ad assistere gli alunni anche durante l'uscita dell'edificio.

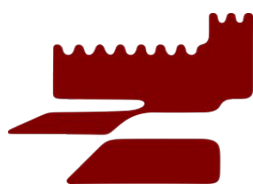
In caso di ritardo dei genitori durante l'uscita, l'alunno sarà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affiderà al personale in servizio dopo essersi accertato che la famiglia sia stata contattata telefonicamente. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. **La priorità è sempre la sorveglianza dell'alunno.**

In caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno (per 3 volte ravvicinate), gli insegnanti convocheranno i genitori per un colloquio esplicativo, informando il Dirigente scolastico. Nel caso la situazione dovesse perseverare, sarà cura del Dirigente scolastico incontrare la famiglia per le spiegazioni del caso.

VIGILANZA NEI TRAGITTI AULA – PALESTRA – LABORATORI

Durante il tragitto aula – palestra – laboratori, la vigilanza sugli studenti è affidata al Docente, eventualmente coadiuvato da un Collaboratore scolastico. Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche o alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti dell'ora di lezione assegnata. La sorveglianza nella palestra è affidata al Docente di Ed. Motoria/Ed. Fisica.

E' richiesta la massima attenzione per ovviare ad eventuali infortuni in corso di attività sportiva e laboratoriale vigilando anche sulle attrezzature e il loro uso e segnalando tempestivamente alla dirigenza (per iscritto) eventuali manomissioni delle strumentazioni in uso in palestra. E' importante sottolineare e ribadire agli allievi che l'Istituto non risponde di oggetti o denaro lasciati incustoditi durante gli spostamenti e durante gli intervalli.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA**

Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)
Tel. 042472096 Fax 042472015
www.icmarostica.edu.it

e-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it

VIIC884007**CUU: UFL5D9****C.F. 82003010244***Prot.n. e data vedi segnatrice*

Si invitano i Docenti a segnalare tempestivamente al Dirigente, ai suoi delegati e/o alle figure sensibili per la sicurezza, qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

VIGILANZA RIGUARDO AGLI SPOSTAMENTI DEGLI ALUNNI DISABILI

La vigilanza sugli alunni disabili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata da tutti i Docenti, in particolare dal Docente di sostegno o dall'educatore/assistente alla persona o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un Collaboratore scolastico.

SULLA VIGILANZA NEGLI SPAZI ESTERNI ALL'ISTITUTO

L'ingresso nell'area cortiliva dell'Istituto è riservato al solo personale scolastico. È severamente vietato l'ingresso a motocicli e auto del personale interno ed estraneo alla scuola. **Durante le ore di lezione il cancello di entrata rimarrà chiuso e sarà aperto solo al termine delle lezioni per il breve tempo consentito al deflusso degli studenti.** La vigilanza riferita al suddetto spazio deve essere garantita dai collaboratori scolastici, tenuto conto che la loro funzione è quella di assicurare il rispetto delle regole del D.Lgs. 81/08 vigenti anche in questo spazio di pertinenza dell'Istituto.

Gli studenti, i Docenti e tutto il personale sono tenuti pertanto a tenere un comportamento corretto, evitando occasioni di danno alla propria e altrui incolumità.

E' assolutamente vietato sostare davanti alle uscite di sicurezza, scale di sicurezza e nelle vie di esodo. I comportamenti fuori norma rilevati dal personale della scuola saranno segnalati al Dirigente Scolastico e suoi collaboratori e quindi ai Genitori.

USCITA DEGLI ALLIEVI DA SCUOLA AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

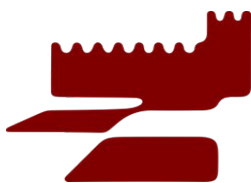
Gli alunni di classe I-II-III PRIMARIA verranno ritirati da scuola al termine delle lezioni esclusivamente dai genitori o da adulti da loro delegati, tramite la compilazione del modulo consegnato alle famiglie ad inizio anno scolastico.

A partire dalla classe IV-V della SCUOLA PRIMARIA e per tutte le classi della SCUOLA SECONDARIA, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.

Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti del Cdc, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.

La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.

La medesima autorizzazione si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scio-

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA

Via N. Dalle Lastre, 2 – 36063 Marostica (VI)

Tel. 042472096 Fax 042472015

www.icmarostica.edu.ite-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it

VIIC884007

CUU: UFL5D9

C.F. 82003010244

Prot.n. e data vedi segnetura

peri, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

L'uscita autonoma degli allievi disabili o con problematiche comportamentali, dovrà essere opportunamente valutata caso per caso dal Consiglio di Classe, in modo coordinato con la famiglia dell'alunno stesso. L'eventuale concessione dovrà essere opportunamente motivata all'interno del PEI/PDP.

ARRIVO ED USCITA DEGLI ALLIEVI CHE UTILIZZANO IL TRASPORTO SCOLASTICO GESTITO DALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI

Sarà cura dei collaboratori scolastici prestare accoglienza agli alunni che arrivano a scuola con il trasporto scolastico. In uscita da scuola gli alunni che si servono del pulmino/bus scolastico verranno vigilati dai collaboratori scolastici e/o dal personale addetto fino alla salita nel mezzo di trasporto.

USCITA DEGLI ALLIEVI DA SCUOLA DURANTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE

L'uscita anticipata per tutti gli alunni di scuola primaria e secondaria di primo grado deve costituire evento assolutamente eccezionale ed è consentita dal docente di classe o sezione solo in caso di inderogabile e motivata necessità su richiesta scritta dei genitori. In caso di uscita anticipata, l'alunno dovrà sempre essere prelevato da un genitore o adulto delegato per iscritto.

USCITA AUTONOMA ALUNNI NON AVVALENTESI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE

Per gli alunni di cui all'oggetto, le cui lezioni siano poste all'ultima ora dell'orario scolastico, è possibile chiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata da scuola. Dopo la compilazione e il protocollo delle relative richieste da parte dei Genitori, il DS o suo delegato firmerà l'autorizzazione, il quale potrà, con semplice esibizione della stessa al collaboratore scolastico della portineria, lasciare autonomamente i locali scolastici.

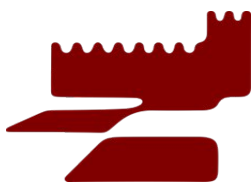
USCITA DEGLI ALLIEVI DA SCUOLA CON ADULTO DELEGATO dai GENITORI AL TERMINE DELLE LEZIONI

I docenti e i collaboratori scolastici sono autorizzati a consentire l'uscita dell'alunno con adulto delegato dai genitori solo se in possesso dell'apposita richiesta firmata dai genitori su apposito MODULO disponibile al quale deve essere **allegata copia del documento di identità del delegato.**

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).

Si sottolinea che la vigilanza sugli alunni va esercitata 24 ore su 24. I docenti sono pertanto responsabili del comportamento degli alunni. In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA

Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)

Tel. 042472096 Fax 042472015

www.icmarostica.edu.ite-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it

VIIC884007

CUU: UFL5D9

C.F. 82003010244

Prot.n. e data vedi segnature

autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

I docenti devono prestare adeguata cura al momento della effettiva fruizione di vettori e di strutture alberghiere, per evitare che gli alunni siano sottoposti a rischi e pericoli per la loro incolumità.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree a rischio (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, quali:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- tramite l'organizzatore, la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

Durante i viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite sul territorio il numero dei docenti accompagnatori dovrà sempre rispettare il rapporto 1 (docente) a 15 (alunni). In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore (Docente di sostegno) fino a due alunni disabili. Per gli alunni con sostegno sarà richiesta la presenza del docente di sostegno e dell'assistente personale quando presente nella classe. E' necessario comunque sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori per gli allievi minorenni.

Ai Docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare e in tempi eccezionalmente dilatati, **non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni**, in considerazione dell'imprevedibilità delle loro azioni e della normativa in vigore.

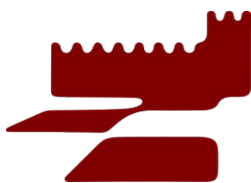
SUGLI INFORTUNI E MALORI DEGLI ALLIEVI

In caso di infortuni o malori degli allievi durante l'ora di lezione o durante l'intervallo si invita il personale tutto ad attenersi **alle procedure previste dal D.Lgs. 81/08 e a provvedere ad avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.**

Il Docente in servizio in caso di accertato malore o infortunio a un allievo/a a lui affidato: 1. Valutata la gravità dell'accaduto, avvisa tempestivamente la dirigenza o il suo sostituto e/o Ufficio alunni ed informa immediatamente la famiglia dell'infortunato. 2. Per i primi soccorsi richiede l'intervento dei collaboratori scolastici in servizio, che avvertono anche l'addetto al Primo Soccorso di Istituto e, se ritenuto necessario, fa chiamare tempestivamente il "118".

3. L'allievo non può essere lasciato solo in ambulanza pertanto il Collaboratore scolastico o un Docente non in servizio addetto al pronto soccorso avrà cura di seguire l'allievo, in attesa dell'arrivo di qualche membro della famiglia.

4. Il Docente è tenuto a segnalare l'accaduto all'Ufficio didattica, che provvede ad an-

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA

Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)
Tel. 042472096 Fax 042472015
www.icmarostica.edu.it

e-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it

VIIC884007

CUU: UFL5D9

C.F. 82003010244

Prot.n. e data vedi segnatrice

notarlo sull'apposito registro e attiva, se del caso, tutte le procedure assicurative dopo aver acquisito agli atti una relazione scritta dettagliata da parte del docente.

SULLA VIGILANZA DEGLI ALLIEVI IN CASO DI SCIOPERO

In caso di Sciopero, sia il personale Docente sia i Collaboratori scolastici, hanno il dovere della sola vigilanza su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (parere del CdS del 27.01.1982).

Tutto il personale è tenuto a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, del Protocollo di Sicurezza e della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica. Sarà cura del referente sicurezza di ciascun plesso/sede assicurarsi che il tutto il personale in servizio prenda conoscenza dei suddetti documenti e apponga la propria firma per presa visione degli stessi in una lista nominativa a tal fine predisposta.

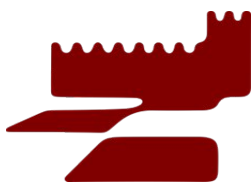
Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza.

Per ciascun plesso/sede, saranno programmate almeno due prove di evacuazione nell'anno scolastico. Occorre verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità.

Tutto il personale dovrà porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte, ecc;
- presenza di porte, finestre, armadi ecc. dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico – che dovranno risultare sempre apribili;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, ecc. privi di cassette di sicurezza;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc; impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAROSTICA

Via N. Dalle Laste, 2 – 36063 Marostica (VI)

Tel. 042472096 Fax 042472015

www.icmarostica.edu.ite-mail: viic884007@istruzione.it pec: viic884007@pec.istruzione.it**VIIC884007****CUU: UFL5D9****C.F. 82003010244***Prot.n. e data vedi signature*

alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali. Tutto il personale è tenuto a segnalare per iscritto al Dirigente Scolastico eventuali fattori di rischio relativi alla struttura, ai mobili, alle suppellettili ecc. degli edifici scolastici agli elementi strutturali dell'edificio o del mobilio degli ambienti scolastici. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente scolastico 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. Ogni giorno, al termine delle lezioni, i docenti e i collaboratori scolastici avranno cura di spegnere gli interruttori delle ciabatte elettriche.

CULTURA DELLA SICUREZZA

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo didattica e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

Tutti i docenti sono tenuti a prendere visione del Piano di sorveglianza di Plesso/Sede a cura del Referente Sicurezza (da aggiornare annualmente e da inviare in segreteria).

COPIA CARTACEA DELLA PRESENTE CIRCOLARE VA AFFISSA NELLO SPAZIO RISERVATO ALLA SICUREZZA E ALL'INTERNO DI OGNI AULA INSEGNANTI ACCOMPAGNATA DA UN FOGLIO FIRME PER PRESA VISIONE DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA (da consegnare entro 10 giorni dalla ricezione della seguente).

La presente ha valore di notificazione pertanto tutto il personale scolastico è tenuto all'osservanza delle prescrizioni richiamate.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO**Prof. Gianluca Garlini**

(firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse)