



Prot. n. 5834 / B/3

Casal di Principe, martedì 19 settembre 2017

Al DSGA

A tutti i docenti

Al personale ATA

Ai Plessi

Al sito web

Oggetto: Adempimenti vigilanza e disposizioni generali sugli aspetti funzionali ed organizzativi dell'Istituto.

Si invitano le SS.LL. ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni di seguito espresse per consentire il regolare funzionamento dell'Istituto e al fine di evitare incresciosi episodi che determinano responsabilità penali, civili, disciplinare, contabili.

Premessa

La nota carenza di organico relativa ai collaboratori, il numero cospicuo di alunni, gli stessi edifici con le problematiche relative agli ingressi e alle carenze strutturali evidenziate nel documento di valutazione dei rischi, rendono necessaria l'attuazione di azioni organizzative rigorose, finalizzate a prevenire ogni forma di infortunio, tramite l'esercizio costante, continuativo ed accurato dell'obbligo di vigilanza.

Si intende innanzitutto ribadire a tutto il personale scolastico che il dovere di sorveglianza e di vigilanza sugli alunni è precipuo a qualsiasi altro dovere definito dal CCNL Scuola (Sentenza Corte dei Conti, Sez. I° 24/9/84 n. 172).

Ai fini della vigilanza a tutela dei minori, la scuola provvede alla sorveglianza degli alunni fin dal loro ingresso, tenuto conto del grado di maturità e dell'età degli alunni, nonché delle condizioni ambientali, fino al subentro reale o potenziale dei genitori o da persone da essi delegati. L'obbligo di vigilanza è un dovere che si esplica, innanzitutto, nel rispetto del proprio orario scolastico, negli spazi di pertinenza della scuola durante tutte le attività e durante gli spostamenti all'esterno per le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola. A questo proposito si vedano gli artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980 e art. 61 della L. 312/80.

Al Dirigente Scolastico spettano compiti organizzativi e di controllo delle attività del personale nell'ambito generale della gestione delle risorse di cui è responsabile; tali compiti sono finalizzati alla prevenzione dei rischi prevedibili e si esplicano nelle cautele di tipo organizzativo affinché sia garantita la sicurezza degli alunni.

In considerazione quindi dell'età degli alunni, della contrazione del numero dei Collaboratori scolastici e onde evitare di incorrere in spiacevoli conseguenze, si ricorda di attenersi alle seguenti disposizioni:

Docenti

1. I docenti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni sia al mattino che al pomeriggio, per assistere all'entrata degli alunni.
2. Non è permesso scambiarsi le ore tra colleghi se non dopo autorizzazione del Dirigente.
3. La responsabilità per la cosiddetta culpa in vigilando deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se: o risulta essere presente al momento dell'evento (è ovvio ma è opportuno comunque evidenziarlo); o dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Personale ATA

1. Anche il personale ATA è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche nonché durante la ricreazione con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (art.44, comma 1, del CCNL 2006/2009).
2. In casi di particolare necessità è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici al fine di assicurare la vigilanza sul minore. Il ricorso alla collaborazione non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. Durante la momentanea forzata assenza del docente, il Collaboratore Scolastico esercita una pura azione di sorveglianza, limitandosi con la propria presenza a verificare che la scolaresca non determini situazioni di pericolo e ad intervenire, qualora necessario, per evitare danni a persone o a cose.

Assenza improvvisa dei docenti

1. In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe per causa di forza maggiore, il medesimo docente richiederà immediatamente l'intervento di un collaboratore scolastico.
2. In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa verrà assunta dal collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario.
3. Qualora l'assenza del docente si prolunghi, la vigilanza dovrà comunque essere garantita anche, ove non sia possibile ricorrere ad altra modalità di sostituzione, mediante la ripartizione degli alunni in altre classi.
4. Il responsabile del plesso o, in sua assenza, il docente presente con maggiore anzianità di servizio, provvede per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

1. Ingresso e Uscita alunni

1. Per "edificio scolastico" si intende la struttura centrale, gli edifici accessori e/o distaccati e le relative pertinenze (area cortilizia, giardino, scale d'accesso...).
2. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e di predisporre adeguate misure di vigilanza nelle aree accessorie e pertinenziali dell'edificio, si dispone la chiusura dei cancelli esterni a ciascun plesso fino all'orario stabilito annualmente in base alle esigenze rilevate.
3. La durata di questo intervallo temporale di accesso è comunicata al personale scolastico e ai genitori all'inizio dell'anno scolastico ed è definita in funzione dell'orario di inizio e fine delle lezioni e della valutazione, svolta in concerto con l'RSPP, in merito alla sicurezza delle strade limitrofe alla scuola e in funzione delle iniziative che si spera verranno presto all'uopo attivate (eventuale area pedonale, chiusura delle strade...).
4. All'ingresso gli alunni devono attendere l'apertura dei cancelli che verrà effettuata dagli operatori scolastici all'orario stabilito. I docenti accompagneranno gli alunni all'uscita e li riconsegneranno personalmente ai genitori o a persona maggiorenne da loro delegata per iscritto.
5. Poiché per la tutela del minore è necessario il subentro reale o potenziale dei genitori, qualora questi non potessero essere presenti al ritiro del proprio figlio, sono invitati a compilare il modulo per delegare altra persona maggiorenne al prelievo del minore.
6. I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro;
7. Reiterati ritardi (max 3) nel ritiro degli alunni da parte dei genitori dovranno essere giustificati direttamente in Direzione.
8. In caso di ritardo dei genitori, i docenti sono comunque responsabili degli alunni sino all'arrivo dei medesimi, coadiuvati dai collaboratori scolastici che, in caso di necessità, verranno incaricati di rintracciarli telefonicamente. In ogni caso, qualora il ritardo superi i 30 minuti potrà essere interessata la Polizia Municipale.

Cambio dell'ora e spostamenti

1. Al cambio turno, lasciare la classe al suono della campanella e, senza attardarsi, recarsi nella classe in cui si deve prendere servizio.
2. Se il suono della campanella coincide con la fine del proprio turno di lavoro o con l'inizio di un'ora di intervallo (ora di buco), attendere in classe l'arrivo del collega ed assicurare il massimo della sorveglianza.
3. Durante gli spostamenti delle classi all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico, per raggiungere aule speciali o la palestra, gli alunni si devono attenere scrupolosamente alle indicazioni del docente responsabile.

4. Se vengono svolte attività che richiedono l'uso di spazi esterni e/o vicini all'aula per gruppi di alunni, il docente deve garantire la sorveglianza dei gruppi con il supporto dei collaboratori o quantomeno deve poter avere il controllo delle zone in cui sono dislocati i ragazzi.
5. Nei bagni la vigilanza spetta ai collaboratori scolastici, se presenti, compatibilmente con il diritto alla privacy, o del personale con incarico di assistenza agli alunni diversamente abili per bisogni a questi collegati.
6. Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.
7. La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante; grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche agli infortuni lievi che possono sembrare di secondaria importanza.

Durante l'attività didattica

1. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula.
2. Per assenza breve e momentanea del docente dall'aula, va assicurata la sorveglianza del collaboratore sul piano.
3. Va segnalata ai responsabili di plesso un'eventuale improvvisa necessità di sostituzione con altro docente per l'intera ora o giornata.
4. La vigilanza sui minori diversamente abili, che risultino particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.
5. Inviare gli alunni ai servizi durante le ore di lezione solo in caso di reale necessità e per il tempo strettamente occorrente, dopo essersi assicurati della collaborazione del personale del reparto nella sorveglianza soprattutto di quegli alunni già noti per il comportamento "imprevedibile".
6. Non consentire per nessun motivo (fotocopie, telefonate, informazioni, etc.) agli alunni di raggiungere da soli i diversi punti della scuola; è vietato far scendere gli alunni per recuperare materiale o altro portato dai genitori; le fotocopie vanno programmate in anticipo ed effettuate nelle ore di buco o fuori dell'orario di servizio;
8. Durante le ore di lezione, di norma, i docenti non possono ricevere i genitori, solo in caso di colloquio urgente e inderogabile, si affiderà momentaneamente la classe ai collaboratori di piano, previa autorizzazione del dirigente, collaboratore vicario o referente di sede.
9. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.

Compiti di vigilanza supportati dai Collaboratori Scolastici

1. I collaboratori scolastici, secondo organizzazione disposta da DSGA, cooperano con i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e tutto l'orario scolastico, secondo incarichi specifici ricevuti e zone/aule di pertinenza specifica;
2. I collaboratori scolastici sono tenuti a partecipare alle prove di evacuazione per emergenza, secondo compiti e informazioni ricevuti dall'Istituto, da RSPP, ASPP, RLS.
3. Devono vigilare sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e urgenza: classi scoperte, infortuni, malessere, alunni diversamente abili.
4. Uscite anticipate di alunni richiedono la sorveglianza dei collaboratori: essi verificheranno la presenza dei genitori o di maggiorenni delegati che attendono l'alunno e faranno firmare sul librone che è in portineria.
5. Durante l'orario scolastico, in caso di comportamenti scorretti, i collaboratori possono richiamare i ragazzi con forme consone e proporzionate all'episodio, tenendo presente che deve comunque trattarsi di un'azione educativa e non repressiva; segnaleranno sempre e in modo riservato la circostanza ai docenti.
6. terminate le lezioni, i collaboratori verificano che nessuno degli alunni si trattenga e/o rientri immotivatamente all'interno del cortile o dell'edificio.
7. I cancelli d'accesso ai cortili devono essere costantemente chiusi durante le lezioni.
9. I Collaboratori Scolastici sono tenuti all'identificazione e al trattenimento in atrio delle persone esterne che si presentano negli edifici durante l'orario scolastico.
10. I collaboratori scolastici sono tenuti a verificare presso segreteria il mandato di eventuali tecnici chiamati dalla scuola o Comune per interventi straordinari o di manutenzione degli edifici, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi e utilizzeranno apposito registro.
11. Vanno identificati anche coloro che si presentano per appuntamenti, colloqui o sportello di segreteria e saranno indirizzati nelle zone della scuola destinate a tali funzioni.

Assenze Alunni

1. Qualora si verificano assenze prolungate e non giustificate, i docenti devono provvedere a richiedere alle famiglie le informazioni necessarie.
2. Gli insegnanti della 1° ora sono permanentemente delegati al controllo delle giustificazioni e alla relativa trascrizione sul registro di classe.
3. I coordinatori e referenti di plesso segnaleranno tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali irregolarità.
4. Delle assenze ripetute e frequenti saranno informate le famiglie. Per un'assenza della durata di 5 o più giorni dovuta a motivi di salute è obbligatorio allegare alla giustificazione un certificato medico. Gli studenti che il giorno dopo un'assenza non portano la giustificazione sono ammessi in classe con riserva e il giorno successivo potranno entrare a scuola solo se provvisti di giustificazione.

Utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici

1. Si ricorda che ai sensi della normativa vigente è vietato l'uso di cellulari e di dispositivi elettronici per gli studenti e per i docenti se non finalizzato ad attività didattiche.
2. Agli alunni che venissero sorpresi con apparecchiature elettroniche in funzione, queste saranno sequestrate dai docenti (seguendo una procedura che sarà comunicata con nota successiva) e riconsegnate solo al genitore dal responsabile di plesso.
3. Anche gli insegnanti sono tenuti al rispetto di tale disposizione, in quanto le lezioni non possono essere interrotte da problemi personali. Ogni abuso deve essere comunicato immediatamente in Presidenza.

Colloqui Genitori – Docenti

1. Non è consentito ricevere i genitori durante le lezioni.
2. Al fine di organizzare efficacemente il servizio ed evitare conflitti e incomprensioni il personale è tenuto ad astenersi dal fornire comunicazioni alle famiglie diverse da quelle inviate dal Dirigente.
3. In tutti i casi di sospensione delle lezioni e delle attività, verranno predisposti a cura della Segreteria o dei collaboratori di plesso cartelloni informativi da affiggere agli ingressi della scuola.

Norme di comportamento per la sicurezza.

1. Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di tutti i lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione nonché attività di prevenzione per la sicurezza.
2. Per motivi di sicurezza un collaboratore scolastico deve essere sempre disponibile su ogni blocco dell'edificio scolastico durante le ore di lezione.
3. Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio sono vietati i giochi violenti, pericolosi o non ben organizzati, che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni.
4. I docenti devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni. Particolare attenzione dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico: o transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: o i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc; o presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili; o prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc; o locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna; o in particolare in direzione di possibili rischi (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, sconnessioni del terreno).
5. Nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del consiglio di interclasse/classe/ e segnalati al Dirigente per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario.
6. I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e a sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiale non idoneo alla sicurezza degli alunni.
7. I docenti devono controllare la quotidiana e accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano segnalando eventuali carenze in merito.
8. Tutto il personale è obbligato a comunicare al vicario o al Dirigente Scolastico ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato.
9. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area interessata dalla situazione di rischio successivamente ne viene data comunicazione al Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti.
10. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza sono contestualizzati nella programmazione educativo didattica. Gli insegnanti, periodicamente, forniscono

informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici.

11. Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono tenuti a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

12. Il personale scolastico è obbligato a partecipare: o alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza; o ove previsto, alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

Organizzazione aule

1. Tutto il personale è tenuto a verificare che ogni aula sia ben disposta e sicura per l'accoglienza degli alunni: tutti sono tenuti alla segnalazione di elementi di rischio.

2. L'insegnante deve segnalare tempestivamente eventuali guasti o danni notati nel materiale, nelle apparecchiature e nei laboratori.

3. Non possono accedere alle aule persone estranee (tecnici, genitori ecc.), se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.



Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Carla Taddeo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carla Taddeo", written over the printed name.