



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO SONDRIO "PAESI RETICI"

Via Don Lucchinetti, 3 - 23100 Sondrio – Tel. 0342212538

C.F. 93020720145 e-mail: soic82000g@istruzione.it - PEC: soic82000g@pec.istruzione.it

**A tutto il personale docente e ATA
AI DSGA
All'ALBO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D.Lgs 165/01

VISTO il D. Lgs 81/08

VISTO il CCNL 2008 comparto scuola

VISTI gli art. 2047 - 2048 Codice civile (integrità fisica del minore).

VISTI Art. 2047 - 2048 c.c. (Obbligo di vigilanza sugli alunni minori).

VISTI Art. 2043 e 2051 c.c (Omissione rispetto agli obblighi organizzativi di controllo e di custodia sia di soggetti privi di capacità di intendere e di volere, sia di soggetti capaci).

VISTO il *D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 : Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).*

COMUNICA

LE ISTRUZIONI OPERATIVE PER ACCOGLIERE E VIGILARE GLI STUDENTI IN SICUREZZA (PROTOCOLLO SULLA VIGILANZA)

Il presente documento descrive le procedure per l'accoglienza del pubblico e la sorveglianza degli studenti all'interno del plesso scolastico e delle sue pertinenze. **L'obiettivo primario è definire uno standard gestionale idoneo a garantire la massima tutela della salute e della sicurezza degli allievi.**

1. VIGILANZA DURANTE L'INTERA ATTIVITA' DIDATTICA

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli studenti che va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, ricreazione, spostamenti ed uscita.

● **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici, per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e studenti). Il personale ausiliario vigila anche sui flussi di studenti che si spostano da un luogo all'altro della scuola. **La sorveglianza consiste nell'osservare che tutto si svolga regolarmente e nell'intervenire nel caso in cui gli alunni assumessero atteggiamenti non conformi al luogo e alla circostanza; bisogna fare in modo che tutto si svolga come disposto dal Regolamento di Istituto.**

A tal fine i collaboratori scolastici **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 i docenti del proprio settore ed il DSGA. Si segnala in particolare la situazione dei corridoi dei piani superiori degli edifici scolastici. Gli ausiliari non devono abbandonare e/o allontanarsi dal punto indicato per la sorveglianza. **Visto che non tutte le ringhiere sono provviste di griglia per evitare cadute accidentali di oggetti, chiedo che venga esercitata una stretta sorveglianza, soprattutto durante il periodo della ricreazione e/o quando gli alunni si trovano nei corridoi.** Le ringhiere sono sorvegliate dagli ausiliari presenti nel piano. Chiedo anche di riprendere comportamenti scorretti o rischiosi degli studenti, richiamando continuamente a porre attenzione alla particolarità della situazione segnalata.

I collaboratori devono controllare gli ingressi e le uscite di sicurezza e le adiacenti aree antistanti, durante lo svolgimento dell'attività didattica.

I responsabili delle disposizioni qui descritte sono dislocati ai piani dell'edificio tramite il Piano dei Servizi generali del DSGA. La responsabilità non è generica e collettiva ma individuale rispetto al proprio turno di servizio e postazione di lavoro.

- **Compiti dei docenti**

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli studenti che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi, gruppo di classi parallele, ecc.), per tutta la durata del servizio. Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione, solo in casi eccezionali (salvo richieste giustificate formalmente dai genitori). Ricordo che è opportuno consentire l'uscita **a non più di uno studente alla volta**. E' bene evitare che gli studenti si allontanino dall'aula durante la lezione, nello **specifico è fatto divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula** per motivi disciplinari.

Nel caso in cui per la vigilanza dell'allievo si ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico, il docente dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustoditi gli studenti durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, a vigilare momentaneamente sugli studenti.

Ricordo che la classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti, tempo mensa. Il docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

I docenti che svolgono incarichi di coordinamento e/o organizzativi, non possono sottrarre tempo al loro normale servizio di insegnamento per svolgere tali attività. Per questi impegni sono previsti compensi aggiuntivi, quindi non si devono verificare sovrapposizioni se non per eccezionali motivi.

2. ACCOGLIENZA/INGRESSO STUDENTI

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, allo scopo di garantire la vigilanza, dispone la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree, piani di servizio, curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo da garantire per quanto possibile la sorveglianza nell'area di pertinenza secondo quanto indicato dal Piano dei Servizi Generali.

- **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici assegnatari di chiavi hanno il compito di aprire il cancello/portone dei plessi all'orario stabilito. Sempre un ausiliario (come da individuazione), sorveglierà il regolare e ordinato afflusso degli studenti in prossimità del cancello/portone, che sarà richiuso al termine dell'orario di ingresso.

I collaboratori devono presidiare i portoni di ingresso agli edifici.

Scuola dell'infanzia

I collaboratori in servizio presso la scuola dell'infanzia si assicureranno che il cancello d'entrata resti sempre chiuso e vigileranno i momenti d'entrata e di uscita.

Scuola primaria

Un collaboratore individuato vigilia, al suono della campanella, gli alunni delle classi prime, seconde, terze, quarte e quinte della scuola primaria dal cancello d'entrata fino al portone di ingresso del plesso.

Il collaboratore individuato sorveglia il percorso dedicato agli alunni frequentanti le classi della scuola primaria accertandosi che l'entrata si svolga regolarmente. Dopo aver accertato che non ci siano ancora alunni nel cortile della scuola, il collaboratore in servizio chiude le porte di ingresso.

Gli altri collaboratori scolastici individuati vigileranno il passaggio degli studenti nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. **In caso di assenza di un insegnante nella propria area /piano di servizio, il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione ai collaboratori del Dirigente e/o ai responsabili di plesso, che provvederanno alla sostituzione o in casi eccezionali al frazionamento del gruppo classe per l'assegnazione ad altri docenti.**

Scuola secondaria di primo grado

I collaboratori vigileranno che l'ingresso al plesso avvenga in modo ordinato e regolare. Comunicheranno tempestivamente al Dirigente Scolastico o DSGA qualsiasi criticità.

- **Compiti dei docenti**

L'insegnante ha l'obbligo **di essere presente in aula 5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti della propria classe. Nel caso vi fossero impedimenti oggettivi, e non imputabili alla propria volontà, ad essere presente in orario in classe, il docente deve avvisare immediatamente la Segreteria della scuola che organizza, in sua assenza, la sorveglianza.

Il docente della prima ora deve segnare sul Registro di classe gli alunni assenti e l'avvenuta o la mancata giustificazione degli alunni assenti nei giorni precedenti o in occasione delle lezioni pomeridiane. Qualora un alunno il giorno successivo al rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, sarà ammesso alle lezioni previa segnalazione del nominativo al Dirigente. Il docente della prima ora controlla altresì che gli avvisi dettati sul libretto personale/diario siano stati firmati e annota sul registro eventuali inadempienze.

- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe. In mancanza della giustificazione, la stessa deve essere ancora richiesta il giorno successivo e in caso di inadempienza ne si dà immediata comunicazione alla famiglia e al Dirigente.

- I docenti titolari di insegnamento di lezioni pomeridiane o di Strumento segneranno gli alunni assenti nel pomeriggio, oltre che sul Registro personale sul Registro della classe cui appartiene l'alunno assente.

- Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, sarà autorizzato dal dirigente o dal suo Collaboratore o, in caso di impedimento, dal docente presente

nella classe nell'ora prevista per l'uscita. L'alunno potrà lasciare la scuola soltanto se accompagnato da un genitore o da un adulto formalmente delegato. Il docente della classe è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito.

- I docenti indicano sul registro di classe gli argomenti svolti. I docenti sono tenuti a programmare anticipatamente le verifiche scritte, apponendo apposita annotazione ed evitando di concentrare più verifiche nella stessa giornata. Nel programmare le proprie verifiche scritte gli insegnanti terranno conto delle attività programmate dalla scuola (Giochi Sportivi Studenteschi – Visite guidate – Partecipazione a manifestazioni musicali, locali ecc.)
- Ogni alunno dovrà effettuare il numero minimo di prove scritte stabilite dai Dipartimenti e dal Collegio dei Docenti. Eventuali assenti durante le prove scritte programmate dovranno effettuare prove scritte sostitutive.
- I docenti avranno cura di controllare che gli alunni non facciano uso di correttori chimici nelle verifiche soggette a valutazione .

CAMBI ORARI/SPOSTAMENTO STUDENTI

- **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per osservare l'ordinato svolgersi degli spostamenti degli insegnanti. Il collaboratore scolastico può avere l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciato dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare gli allievi dandone, nel contempo, avviso alla dirigenza.

In mancanza del docente di classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, i collaboratori scolastici devono provvedere alla vigilanza degli studenti fino al momento della normalizzazione della situazione. In primo luogo si provvede sempre alla sostituzione dei docenti assenti mediante l'utilizzo di insegnanti disponibili e degli insegnanti di potenziamento.

Compiti dei docenti

I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a fine ora di lezione, o in custodia ad un docente o al collaboratore scolastico. Lo scambio dei docenti deve avvenire nel tempo più breve possibile.

Si fa esplicita richiesta al docente di concludere la lezione e far predisporre il materiale per l'ora successiva entro il suono della campana.

Per garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella o dell'orario stabilito, già davanti la propria aula.

Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale di segreteria e i collaboratori del D.S. dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi/sezioni viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza.

3. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

- **Compiti dei docenti**

Uno dei momenti di maggior rischio, connesso alla sorveglianza dei minori, riguarda la sostituzione dei colleghi, quando questi si assentano in modo non prevedibile. Se l'assenza è programmata, infatti, si provvede alle sostituzioni con personale in servizio o retribuito appositamente.

Si chiede al personale docente di prendere visione quotidianamente del Piano sostituzioni prima di recarsi in classe, in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.

Qualora la comunicazione dell'assenza dovesse arrivare con pochi margini di preavviso ciò potrebbe comportare qualche ritardo nell'individuazione del personale in sostituzione. In questo caso qualsiasi docente, a conoscenza della circostanza, deve coadiuvare nella sorveglianza, anche indiretta, degli studenti.

Nel caso eccezionale di suddivisioni temporanee degli studenti nelle altre classi/sezioni vicine, effettuate tenendo conto delle norme sulla sicurezza, i docenti non potranno rifiutarsi di accogliere i minori che i collaboratori o il personale ausiliario gli affideranno. La presenza degli ospiti verrà annotata su un apposito modulo che dovrà essere consegnato al Ds in caso di un'eventuale evacuazione dall'Istituto.

- **Compiti dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici devono necessariamente essere i primi ad accorgersi che un docente non è stato sostituito. In questo caso devono obbligatoriamente:

1. avvisare, anche tramite telefono, il personale del piano terra, la segreteria, i responsabili di plesso e/o i collaboratori del D.S.;
2. provvedere immediatamente a sorvegliare la classe/sezione scoperta fino al momento dell'arrivo del sostituto.

4. RICREAZIONE

E' il momento nel quale gli studenti vengono a trovarsi divisi tra aula, aree di transito, servizi igienici richiedendo pertanto una maggiore attenzione all'obbligo di vigilanza. Il collaboratore in servizio, secondo la Pianificazione, coadiuva i docenti anche nella vigilanza durante i momenti della ricreazione.

Gli alunni possono fruire degli spazi esterni solo se accompagnati dai docenti, che dovranno vigilare su di loro costantemente. In questo caso un alunno non può allontanarsi dal gruppo e deve seguire le indicazioni del docente.

Il personale ausiliario deve vigilare affinché gli studenti non si trovino in spazi non autorizzati.

Se durante la bella stagione i docenti riterranno di effettuare l'intervallo in cortile, la classe trascorrerà l'intervallo con il proprio insegnante, nello spazio che lo stesso vorrà definire.

- **Compiti dei collaboratori scolastici.**

I collaboratori scolastici vigileranno gli studenti in prossimità dei bagni e nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito.

- **Compiti dei docenti.**

- **Il docente in servizio durante l'intervallo è responsabile della classe.** Un alunno per volta potrà recarsi ai servizi igienici previo consenso del docente.

- **Il responsabile della classe nella scuola primaria durante la ricreazione è il docente** assegnato alle classi secondo l'orario stabilito dalla commissione orario.

Un alunno per volta potrà recarsi ai servizi igienici previo consenso del docente.

La vigilanza all'esterno dell'edificio si effettua monitorando tutti gli spazi esterni, anche quelli meno visibili. I docenti che effettuano la sorveglianza esterna, a loro insindacabile giudizio e con effetto immediato, possono interdire aree esterne alla presenza degli studenti o obbligarli a rientrare nell'edificio. La sorveglianza esterna si configura come un'attività di vigilanza ai sensi dell' art. 2048 del c.c., pertanto deve essere effettuata con la massima diligenza, coprendo tutte le aree occupate dagli studenti.

Durante la ricreazione quindi la sorveglianza è garantita:

- dal personale ausiliario, come prima specificato,
- dal personale docente che sorveglia la propria classe.

Scuola dell'infanzia

I bambini della scuola dell'infanzia, per tutto il tempo della loro permanenza a scuola, devono essere costantemente sotto la stretta vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori in servizio. Si fa riferimento al protocollo di accoglienza e al vademecum.

I collaboratori vigileranno il momento in cui i bambini si recano ai servizi igienici. L'insegnante si assicurerà che sia presente il collaboratore in servizio ogni volta ci sia la richiesta di usufruire dei servizi igienici da parte dei bambini che potranno recarsi ai servizi uno alla volta.

All'uscita l'insegnante in servizio affiderà i bambini al genitore o ad un adulto formalmente delegato dalla famiglia.

5. SPOSTAMENTO DEGLI ALUNNI

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, 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 di educazione motoria. Si fa riferimento ai Regolamenti della palestra.

Gli alunni che svolgono la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati dal docente nelle loro aule prima dell'inizio dell'intervallo o dell'ora successiva.

Non è consentita l'uscita di alunni per altri motivi. Non è inoltre consentito mandare gli alunni in sala insegnanti o in altri locali dell'istituto per commissioni varie (fotocopie, registro, carte geografiche, richieste di telefonate a casa per dimenticanze ecc.). Per tali mansioni ci si avvarrà unicamente del personale ausiliario al piano.

- L'uso dei laboratori è consentito conformemente a quanto disposto dagli appositi regolamenti affissi nei laboratori stessi.
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

- I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

6. INFORTUNI ALUNNI

I docenti sono invitati a segnalare qualunque evento possa individuarsi come infortunio durante l'attività scolastica compilando l'apposita dichiarazione.

7. USCITA

Compiti dei collaboratori scolastici

Un collaboratore scolastico, come nella fase di ingresso, deve trovarsi presso la sua postazione e coadiuvare i docenti durante il momento dell'uscita controllando che l'uscita dall'edificio avvenga in modo regolare. I collaboratori sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore in caso si verifichi qualche criticità.

Compiti dei docenti (scuola primaria e secondaria)

E' vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella.

In nessun caso i minori possono uscire prima del termine delle lezioni, senza che vengano prelevati dai genitori o da persone delegate. Per l'uscita al termine delle lezioni, per alcuni alunni della scuola primaria e secondaria è stata assunta agli atti la richiesta di uscita autonoma da parte degli esercenti la potestà parentale, con l'assicurazione circa le abilità dello studente necessarie per raggiungere l'abitazione, in un tragitto privo di situazioni di pericolo da cui non sia in grado di auto tutelarsi.

Le classi all'uscita sono accompagnate dai docenti in servizio e/o dai collaboratori scolastici.

Al suono della campanella, gli insegnanti avranno cura di far raggruppare gli alunni in corridoio in modo ordinato, si procederà all'uscita in base all'ordine delle aule. I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe. Il personale collaboratore scolastico regolerà il deflusso verso l'esterno.

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

1. Uno o più insegnanti, accompagnano il gruppo classe al cancello della scuola, assicurandosi che gli alunni senza uscita autonoma, siano affidati ad una persona adulta (genitore-affidatario/delegato).
2. Uno o più insegnanti e/o collaboratori scolastici, accompagnano gli alunni nella zona di pertinenza della scuola in prossimità degli scuolabus, facendo attenzione al pulmino di riferimento di ogni alunno.

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa verranno accompagnati in refettorio formando una fila ordinata. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

Gli alunni che si recheranno a casa per il pranzo, verranno accompagnati al cancello dall'insegnante e/o collaboratore in servizio che si assicurerà che gli alunni vengano affidati a (genitore/delegato).

Gli alunni che usufruiscono del trasporto, al termine delle lezioni, accompagnati da un collaboratore individuato, raggiungono lo spazio esterno di pertinenza dell'edificio scolastico (cortile

della scuola) dove verranno accolti dal personale addetto al servizio trasporto.

Il docente controlla che gli alunni privi di autorizzazione all'uscita autonoma vengano ritirati da adulto autorizzato.

In caso di ritardo del genitore o della persona delegata per il ritiro, l'insegnante affida l'alunno al collaboratore scolastico che solleciterà telefonicamente il genitore e ne darà avviso in segreteria.

Uscita dalla scuola secondaria di primo grado

I docenti in servizio l'ultima ora al suono della campanella faranno disporre in fila gli alunni e ordinatamente li accompagneranno all'uscita principale della scuola. I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguiti dall'intera classe. Il personale collaboratore scolastico regolerà il deflusso verso l'esterno.

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

Il docente controlla che gli alunni privi di autorizzazione all'uscita autonoma vengano ritirati da adulto autorizzato/delegato. Dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici; eccezionalmente possono essere accompagnati dal docente o dal collaboratore.

Nel caso di alunni con particolari disabilità il docente si accerterà che siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

La vigilanza degli alunni termina all'uscita dell'alunno dall'edificio scolastico.

8. ENTRATE IN RITARDO/USCITE ANTICIPATE

Le entrate in ritardo devono essere sempre giustificate secondo i regolamenti della scuola. Nessun alunno può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico.

L'uscita anticipata viene richiesta secondo il regolamento della scuola e, in tal caso, gli alunni devono essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.

La vigilanza degli alunni termina all'uscita dell'alunno dall'edificio.

9. VISITE GUIDATE /VIAGGI DI ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite sul territorio, visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni 15 studenti (C.M. n. 291/92). L'affidamento degli studenti avviene con atto scritto del Dirigente Scolastico.

In caso di partecipazione di uno o più studenti con disabilità, sarà designato, in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore (docente sostegno o docente di classe) fino a due studenti con disabilità.

Si ricorda ai docenti accompagnatori di assicurare la vigilanza sugli studenti, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Per i viaggi di istruzione che prevedono il pernottamento, il periodo notturno, nell'impossibilità di una vigilanza diretta, appare necessaria la scelta di sistemazioni in hotel che abbiano un costante controllo degli ingressi, ferma restando una vigilanza non diretta degli accompagnatori e la loro agevole reperibilità in caso di necessità.

Prima della partenza sarà cura del docente referente di ogni singolo viaggio organizzare, per tutti gli studenti partecipanti, così come verrà indicato nel Regolamento Visite e Viaggi dell'Istituto, incontri

informativi durante i quali devono essere impartite specifiche istruzioni sui comportamenti da adottare durante il viaggio, anche in relazione ai luoghi e alle attività previste.

Per la partecipazione degli allievi a visite guidate e viaggi di istruzione è necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori. In tale consenso va fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli allievi dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposonotturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della "culpa in educando".

10. ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI

Si ricorda che nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e compilazione di un apposito modulo di entrata e uscita dal plesso.

Lo stesso vale per i tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale.

I genitori non possono accedere alle classi.

Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire, solo in casi eccezionali, della collaborazione del personale della scuola.

Il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso della scuola dovrà regolare il flusso dell'utenza verso la Segreteria facendo compilare apposito modulo all'entrata e all'uscita dal plesso.

Il collaboratore in servizio al piano terra dei plessi della scuola primaria e dell'infanzia dovrà vigilare, affinché gli alunni non si rechino da soli nella sala mensa.

11. SICUREZZA

Il personale è obbligato a prendere visione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica. Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione.

Si ricorda che le prove di evacuazione devono essere almeno due nel corso dell'anno scolastico. Verranno fornite istruzioni ed incarichi relativi alla procedura per agevolare l'evacuazione dall'edificio da parte di soggetti con disabilità.

E' necessario 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 di gruppi di alunni devono essere seguiti in modo da evitare affollamenti, corse, spinte;
- presenza di porte, finestre, armadi dotati di vetri fragili;
- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere;
- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempreapribili - il collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;
- eventuali dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori, privi di cassette di sicurezza.

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presentinei locali scolastici. Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare alla Dirigente Scolastica eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente. Dei danni volontari o ingenti verrà richiesto risarcimento alla famiglia dell'alunno responsabile. Qualora il responsabile del danno non venga individuato, gli insegnanti della/e classi interessate ne discutono in Consiglio di Classe con i genitori ed il risarcimento potrà essere effettuato in modo collettivo.

12. PRIVACY

Tutto il personale si atterrà agli obblighi previsti in materia di sicurezza e privacy.

Tutto il Personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni impartite ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i D. lgs. 106/2009.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Leda Montinaro

Documento firmato digitalmente