

Istituto Comprensivo “NOSSIDE - PYTHAGORAS”



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Salita Aeroporto, s.n.c. - 89131 Reggio Calabria - Tel. e fax: 0965/643271

Cod. Ministeriale: **RCIC86900V** - Cod. Fisc.: **92081130806** - Cod. Fatturazione Elettronica: **UFUMT3**

Peo: rcic86900v@istruzione.it - Pec: rcic86900v@pec.istruzione.it - Sito Web: www.nossidepythagoras.it



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "NOSSIDE - PYTHAGORAS"-REGGIO CALABRIA
Prot. 0004857 del 19/09/2022
II-5 (Uscita)

Reggio Calabria, li 19/09/2022

Al personale Docente

Al Direttore dei S.G.A.

Al personale A.T.A.

Ai genitori degli alunni

Al sito web

OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli alunni nei locali e negli spazi di pertinenza dell'Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 297/1994 recante “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”.

VISTO il D.P.R. 275/1999 ad oggetto “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1999, n. 59”.

VISTO il D.Lgs. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

VISTO il D. Lgs. 81/2008 ad oggetto “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

VISTE le norme civilistiche in ordine alle responsabilità connesse alla vigilanza sui minori ed in particolare gli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

VISTO il C.C.N.L. per il comparto Scuola del 29 novembre 2007, novellato dal C.C.N.L. per il comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018.

VISTO il Regolamento di Istituto.

CONSIDERATO che la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola e che la responsabilità del personale medesimo non è limitata all'attività didattica in senso stretto ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto il proprio controllo.

PRECISATO che in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

TENTUTO CONTO che il Dirigente Scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola.

DATO ATTO che con nota pubblicata sul sito web istituzionale con prot. n. 4671 del 12/09/2022, recante "Dichiarazione di responsabilità in ordine alla riconsegna all'uscita da scuola - a.s. 2022-2023", il Dirigente Scolastico regolamentava le operazioni di riconsegna al termine delle attività educative e didattiche per il corrente anno scolastico.

EVIDENZIATO che, nella seduta del Collegio dei Docenti del 05/09/2022, il Dirigente Scolastico provvedeva alla designazione nella qualità di Responsabili di plesso i sottoelencati docenti:

- Plesso "Infanzia Ravagnese" (Scagliola): Cicciù Giuseppa;
- Plesso "Infanzia Saracinello": Triolo Angelica;
- Plesso "Primaria Ravagnese": Imbalzano Maria Luisa;
- Plesso "Primaria S. Elia": Livoti Rosaria Angela;
- Plesso "Saracinello - Rodari 1" (Giordano): Passarelli Annunziata;
- Plesso "Saracinello - Rodari 2": Sergi Angela;
- Plesso "Saracinello - Rodari 3" (Giglio): Milasi Maria Antonia.
- Plesso "Pythagoras": Velletri Angela

CONSIDERATO che il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ai fini di cui trattasi disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti, di cui alla Direttiva prot. n. 4674 del 12/09/2022.

TENUTO CONTO delle ulteriori misure organizzative già adottate per il corrente anno scolastico, anche alla luce della sopraggiunta normativa finalizzata alla mitigazione dell'infezione da SARS-CoV-2.

PREMESSO CHE

- Sul personale grava un obbligo di vigilanza la cui estensione varia in funzione dell'età e del grado di maturazione degli allievi, con la conseguenza che, quando gli allievi sono molto più piccoli, il dovere di cui trattasi deve essere massimo per continuità ed attenzione e deve persistere durante tutto il tempo in cui gli allievi sono affidati alla scuola. La vigilanza, oltre che continua, deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore. Vi sono alcuni fattori tipici, oltre all'età degli alunni, che rendono particolarmente stringente l'obbligo di vigilanza: ad esempio, lo svolgimento di attività motorie e di laboratorio, gli spostamenti di gruppo, la ricreazione.
- L'obbligo di vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui essi sono affidati spetta in via preminente al personale docente. La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dai richiamati articoli 2047 e 2048 del codice civile: *“In caso di danno 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”* (2048). L'art. 29, c. 5 del C.C.N.L. 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: *“Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”*.
- La Tabella A dei profili di area allegata al suindicato C.C.N.L. attribuisce al personale dell'area A (collaboratori scolastici) *“compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti”*. Conseguentemente il personale ausiliario è tenuto ad esercitare l'attività di sorveglianza e di vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, nei bagni, sui piani e nei corridoi degli edifici scolastici, a controllare gli ingressi e le uscite di sicurezza e le adiacenti aree antistanti, durante lo svolgimento dell'attività didattica.
- L'obbligo di vigilanza sugli alunni di età inferiore ai 14 anni permane fino alla consegna ai genitori o alle persone da questi delegate. Solo l'autorizzazione formale dei genitori all'uscita autonoma dei loro figli (L.172/2017 di conversione del D.L. 148/2017 che, all'art. 19 bis, recita: *“Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici”* –

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni) esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza fino a quando alla custodia dell'amministrazione non si sostituisca quella effettiva o potenziale dei genitori.

EMANA

La seguente “Direttiva sulla vigilanza degli alunni nei locali e negli spazi di pertinenza dell'Istituzione Scolastica”.

Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività educativo-didattica

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a prendere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
2. La vigilanza è da intendersi estesa anche alle attività di natura extracurricolare (progetti di ampliamento ed arricchimento dell'offerta formativa, uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, ecc.).
3. Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio, atteso che il ritardo senza giustificato motivo espone lo stesso all'attribuzione della “*culpa in vigilando*”. In caso di ritardo deve darne tempestivamente comunicazione al Responsabile di plesso e in caso di assenza all'Ufficio di Dirigenza attraverso la Segreteria.
4. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso il docente affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
5. I docenti non devono lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. All'insegnante rimane, infatti, l'onere della sorveglianza anche durante il tempo delle attività svolte con l'eventuale ausilio di esperti esterni (eventuali progetti di ampliamento curricolare, attività seminariali, ecc.).

6. L'insegnante di sostegno deve segnalare urgentemente al Responsabile di plesso l'assenza dell'alunno assegnato per agevolare l'attribuzione di eventuali supplenze a causa di insegnanti assenti.
7. La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dall'eventuale assistente polivalente e dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.
8. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe; l'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza.
9. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe per usufruire dei servizi igienici più di un alunno per volta (solo scuola Secondaria di primo grado), fatta eccezione per i casi urgenti e/o motivati, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario. Dell'uscita si prenderà nota sul registro di classe (cartaceo) precisando nell'apposita sezione a margine il nominativo dell'alunno e l'ora di uscita/rientro in aula (solo scuola Secondaria di primo grado).
Le uscite in argomento sono da intendersi vietate alla prima e all'ultima ora di lezione antimeridiane, ad eccezione per i casi urgenti e/o motivati.
10. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Responsabile di plesso al fine di permettere l'adozione di tutte le misure necessarie a garantire l'incolumità degli alunni. Il Responsabile di plesso informerà comunque il Dirigente Scolastico circa ogni situazione che possa essere di pregiudizio all'incolumità degli occupanti l'edificio scolastico di competenza.
11. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia deve raggiungere l'aula con congruo anticipo. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Solo nel caso in cui due docenti interessati al cambio ora siano entrambi impegnati in classe, prima e dopo il cambio stesso, devono procedere al cambio il più celermente possibile, avvalendosi, anche, dell'ausilio dei collaboratori scolastici, ove necessario.
12. I docenti dell'ultima ora di lezione devono accertarsi che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che l'operazione di esodo dall'aula stessa, per raggiungere la via di uscita, si svolga con ordine, con scrupolosa osservanza della tempistica regolamentata (le classi si allontaneranno dalle proprie aule solo al suono della relativa campana; resta vietato attendere nelle vie di fuga).
13. È vietato l'allontanamento dell'allievo dall'aula per motivi disciplinari.

14. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni (anche di quelli non appartenenti alle classi dove presta il suo servizio di insegnamento), soprattutto quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda.
15. Durante eventuali trasferimenti degli alunni in aule diverse da quella di routine e/o in spazi dell'edificio di appartenenza, per lo svolgimento di attività educativo-didattiche (palestra, laboratori, attività alternative all'IRC, attività seminariali in aula magna, ecc.), i docenti in servizio sono tenuti ad accompagnarli all'andata e a riportarli nella loro classe al termine delle attività affidandoli, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva e/o ad accompagnarli all'uscita se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni. Nelle fasi di andata e ritorno di ogni tipologia di trasferimento, gli alunni devono rispettare l'ordine e silenzio, per non arrecare disturbo al normale svolgimento delle attività delle altre classi.
16. In caso di utilizzo di spazi laboratoriali, ivi comprese le aree autorizzate per lo svolgimento delle attività pratiche di Educazione fisica (Educazione motoria per le classi quinte della scuola Primaria e Scienze motorie e sportive per la scuola Secondaria di primo grado) i docenti sono tenuti ad informare ed istruire gli alunni sui rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, vigilando comunque costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute.
17. In caso di malesseri comunicati dai discenti o avvertiti dal docente, valutate le circostanze, si procederà informando i genitori, per il tramite del Responsabile del plesso, per il prelievo del minore; se si riscontra una sintomatologia compatibile con l'infezione da SARS-CoV-2 si procederà con il preventivo allontanamento presso il "presidio Covid" individuato all'interno di ogni singolo plesso scolastico, attivando le misure del caso attraverso i responsabili nominati.
18. Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza dovrà attenersi scrupolosamente al Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Vigilanza dall'ingresso fino all'inizio delle lezioni e al termine delle stesse

1. I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di sorvegliare il regolare ed ordinato afflusso degli alunni in prossimità degli accessi regolamentati, che provvederanno a richiudere al termine dell'orario d'ingresso.
2. Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

3. La riconsegna dovrà avvenire nel pieno rispetto dei tempi, dei modi e degli spazi di cui alla regolamentazione comunicata non nota specifica e a cui integralmente si rimanda.
4. In caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, e nel contempo, devono darne avviso al Responsabile di plesso per gli adempimenti di competenza.
5. Completate le operazioni di uscita è assolutamente vietato il rientro da parte degli alunni nei locali scolastici.
6. I collaboratori scolastici vigileranno sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali autorizzati; solleciteranno il tempestivo rientro in aula per quegli alunni che senza giustificati motivi sostino nei corridoi.
7. I collaboratori scolastici si accerteranno che le persone presenti nel proprio plesso scolastico siano autorizzate, impedendo l'accesso alle aule dove si svolgono le attività educativo-didattiche sia ai genitori sia agli utenti esterni (i genitori in possesso di formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico possono accedere agli spazi scolastici solo negli orari indicati nella stessa autorizzazione).
8. Il personale ausiliario si accerterà quotidianamente che le vie di fuga (corridoi, scale, uscite di emergenza) siano prive di impedimenti, provvedendo a rimuovere prontamente ogni eventuale ostacolo alla sicura e completa fruizione.
9. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 15 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale ovvero la Stazione locale dei Carabinieri per le operazioni di competenza.

Vigilanza durante il servizio di refezione scolastica

1. Il servizio mensa si effettua per quegli alunni che hanno aderito al tempo normale (40 ore) nella scuola dell'Infanzia, al tempo pieno (40 ore) nella scuola Primaria, al tempo prolungato (36 ore) nella scuola Secondaria di primo grado.
2. I docenti in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti seppur istituzionali.
3. Gli alunni iscritti alla mensa sono gestiti dagli insegnanti assegnati e, se necessario, i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti.
4. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti.

5. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa devono attendere in classe il docente: per nessuna ragione gli alunni devono accedere al servizio mensa prima dell'insegnante accompagnatore.
6. Non è consentito uscire dalla mensa per recarsi ai servizi, prima che il gruppo-classe abbia concluso il servizio e abbia fatto rientro in aula accompagnato dal personale docente in servizio.

Entrate posticipate e uscite anticipate

1. Gli ingressi in ritardo dovranno essere autorizzati dal Responsabile di plesso; resta fermo che in caso di ritardi ripetuti il docente coordinatore, giusta delega prot. n. 4790 del 15/09/2022, è tenuto ad informare il Dirigente Scolastico.
2. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa formale richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.
3. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente è tenuto ad annotare l'uscita anticipata nel registro di classe (cartaceo ed elettronico). Il docente consentirà l'allontanamento dalla classe, affidando l'alunno al collaboratore scolastico, solo nel momento in cui è presente a scuola il genitore o la persona delegata al ritiro (per quanto possibile le uscite anticipate dovranno coincidere con il termine dell'ora di lezione e comunque perfezionarsi prima dell'eventuale cambio di docente).
4. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Specifiche indicazioni per il personale docente

I docenti della prima ora, al suono della campanella, provvederanno:

- a) a fare l'appello e a prendere nota sul registro degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo (si rinvia integralmente alla nota relativa ai criteri di deroga per la validità dell'anno scolastico nella scuola Secondaria di primo grado, pubblicata in data 12/09/2022, con prot. n. 4673);
- b) verificare, controfirmare e annotare sul registro (o eventualmente sul libretto personale fornito dalla scuola) le giustificazioni di assenza;
- c) riporre all'interno del registro di classe, nell'apposita busta, i cedolini di giustificazione;

- d) registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permettere il controllo al collega della prima ora il giorno successivo.

Divieti

Al fine di assicurare la massima vigilanza assicurando l'assenza di qualunque forma di interferenza si richiamano i seguenti divieti:

1. Durante lo svolgimento delle lezioni è assolutamente vietato l'ingresso di personale estraneo alla scuola (genitori, fornitori, manutentori, esperti, dovranno essere preliminarmente autorizzati dall'Ufficio di Dirigenza); i collaboratori scolastici vigileranno l'area di competenza senza mai allontanarsi dal proprio presidio se non preventivamente autorizzati dal Responsabile del plesso.
2. È consentita l'introduzione a scuola da parte di ciascun alunno di modiche quantità di cibi, preferibilmente confezionati, e bevande, comunque destinati ad una consumazione esclusivamente personale durante i periodi di ricreazione autorizzati.
3. Non è ammessa l'introduzione di vivande durante lo svolgimento delle lezioni destinati agli allievi né tantomeno di materiale didattico (libri, quaderni, altro), stante l'inderogabile necessità del personale ausiliario di garantire la costante sorveglianza negli spazi di competenza.
4. Non è permesso svolgere festeggiamenti di alcun tipo in occasione di festività e/o ricorrenze, soprattutto per quel che attiene al consumo generalizzato di cibarie e bevande.
5. L'uso del telefono cellulare non è assolutamente consentito soprattutto durante l'attività didattica; resta fermo il divieto durante la ricreazione, la mensa e qualsiasi altra attività prevista dalla scuola. L'uso del dispositivo telefonico è consentito solo nella qualità di strumento a supporto della didattica e, comunque, secondo le indicazioni e le disposizioni che il docente riconosce all'interno della propria pratica di insegnamento. Il divieto è esteso a qualunque dispositivo in grado di connettersi in rete ovvero di effettuare registrazioni audio, video e fotografiche (tablet e similari). L'uso improprio e ripetuto del telefono cellulare comporterà il trattenimento dello stesso da parte del Responsabile di plesso, per il tramite del docente dell'ora; lo stesso sarà riconsegnato direttamente alla famiglia solo dopo opportuna comunicazione dell'accaduto.

Norme generali di comportamento

L'alunno è tenuto ad osservare rigorosamente precise regole di comportamento al fine di coadiuvare il personale in servizio nella dovuta vigilanza; allo scopo:

- deve fare un uso accurato dell'arredo (banchi, sedie, lavagna), della strumentazione didattica
- deve rispettare la struttura scolastica, evitando di procurare qualsiasi danneggiamento alla stessa;
- deve utilizzare i servizi igienici in modo corretto, rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia oltre che osservare gli orari accordati;
- non deve assolutamente portare a scuola oggetti pericolosi che possano arrecare danno a sé stessi e agli altri;
- non deve sporgersi dalle finestre o dai parapetti;
- non deve correre nei corridoi, scale, laboratori, aree esterne e cortili;
- non deve ingombrare i pavimenti dei vari ambienti con cartelle o altri oggetti che possono causare incidenti o essere di impedimento in caso di evacuazione;
- non deve sostare o transitare in zone pericolose, né entrare in ambienti o aree in cui vige il divieto di accesso (a titolo esemplificativo spazi a rischio, quadri elettrici, vani tecnici);
- deve segnalare immediatamente al docente o al collaboratore scolastico cause di pericolo rilevate;
- non può utilizzare l'ascensore della scuola se non con specifica autorizzazione ed accompagnato;
- deve osservare le procedure ed i comportamenti stabiliti nel Piano di emergenza e evacuazione, in presenza di un'emergenza o di esercitazioni;
- non può uscire dall'aula durante il cambio delle ore e durante la momentanea assenza dell'insegnante;
- è vietato l'accesso da porte di emergenza e scale antincendio se non esplicitamente autorizzate da disposizioni atte a regolamentare le operazioni di ingresso e uscita.

Gestione dei malesseri e degli infortuni

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

- a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;
- b) provvederà ad avvisare i familiari per il tramite del Responsabile di plesso;
- c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118).

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere le seguenti informazioni basilari: generalità dell'alunno, plesso e classe; descrizione della dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito; nominativi di eventuali testimoni; eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

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

Nel caso in cui l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.

In tutti gli altri casi (piccoli malesseri) si procederà allertando la famiglia che direttamente o attraverso soggetti terzi delegati provvederanno al prelievo del minore.

La vigilanza è strettamente connessa agli aspetti della sicurezza dei plessi scolastici; a riguardo:

- a) È obbligo in capo a tutto il personale prendere visione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), del Piano di Evacuazione d'Emergenza (PEE), così come osservare la cartellonistica e ogni altra direttiva contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.
- b) Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza ed alle esercitazioni di evacuazione.
- c) 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, presenti nei locali scolastici.
- d) Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico, per il tramite dei Responsabili di plesso, eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.

Si rinvia integralmente alla normativa di settore per ogni altro ulteriore aspetto.

Tutto il personale è tenuto a prendere puntuale visione del presente documento. Per favorirne la condivisione, copia dello stesso sarà affisso, a cura dei Responsabili di plesso, alla bacheca di ogni punto di erogazione del servizio scolastico come declinati in preambolo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Giuseppe Martino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D.lgs n. 39/1993