



## ISTITUTO COMPRENSIVO "CIVEZZANO"

Via Murialdo, 27 - 38045 Civezzano (TN)

tel. 0461/858485 fax 0461/858901 c.f. 96056930223

segr.i.c.civezzano@scuole.provincia.tn.it; ic.civezzano@pec.provincia.tn.it; www.iccivezzano.eu

Scuola Primaria "Gian Battista Borsieri" • Scuola Primaria di Seregnano • Scuola Primaria "Amabile Girardi" • Scuola Primaria di Albiano  
Scuola Secondaria di Primo Grado "Giulio Alessandrini" • Scuola Secondaria di Primo Grado di Albiano



Prot. n. 4255/4.5  
Avviso nr. 6

Civezzano, 11 settembre 2019

A tutto il personale docente  
A tutto il personale ATA  
All'albo dei plessi dell'IC Civezzano

**Oggetto:** Obblighi di sorveglianza e disposizioni di sicurezza: indicazioni generali/DISPOSIZIONI PERMANENTI

La presente circolare ha validità permanente e va posta all'attenzione di tutto il personale dell'IC, avendo cura che sia conosciuta da tutti i docenti e i non docenti in servizio, seppure per supplenze temporanee. Anche ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 150/2009, è fatto obbligo a tutto il personale di segnalare prontamente eventuali inottemperanze.

### 1. Misure generali di vigilanza

La vigilanza finalizzata all'incolumità personale e al rispetto reciproco è un principio irrinunciabile a cui deve essere ispirata la condotta di tutte le persone presenti all'interno dell'IC. **L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio, non consiste in una presenza passiva, ma coinvolge il docente e il non docente in modo attivo per prevenire eventuali pericoli derivanti dall'ambiente o da comportamenti non adeguati degli studenti**, per questo motivo si invita tutto il personale a vigilare in modo costante, evitando di mettere in atto comportamenti che possano distogliere l'attenzione da un'assidua sorveglianza (utilizzo del telefono cellulare durante le ore di servizio, allontanamento dal proprio punto di presidio, "intrattenimento" con altro personale della scuola o con genitori che può compromettere la sicurezza degli alunni).

E' importante che la "sicurezza", la salute e l'igiene siano percepiti e interiorizzati come "valori" personali e sociali; è necessario pertanto che questo tema:

- sia contestualizzato nella comunicazione didattica ed educativa;
- sia "testimoniato": le figure adulte sono pertanto chiamate a osservare per prime le regole atte a preservare la nostra e l'altrui sicurezza;
- la sicurezza include anche le dimensioni della "salute" e del benessere psicologico e affettivo;
- occorre destinare tempo per fornire le regole comportamentali basilari, in particolare nei punti e nei momenti di maggior criticità (ingresso/uscita, ricreazione, mensa, ecc.).

**Di quanto sopra invito i docenti a lasciare periodicamente testimonianza nei documenti scolastici.** Il personale scolastico presente è tenuto a vigilare sugli alunni accogliendoli all'entrata, sorvegliandoli durante tutto l'orario scolastico e assistendoli all'uscita dalla scuola. **Gli alunni non vanno MAI lasciati soli.** Si ricorda che la legge attribuisce *culpa in vigilando* se non si è in grado di dimostrare che sia stata opportunamente organizzata la vigilanza e che siano state attuate tutte le misure possibili idonee per prevenire i rischi.

La vigilanza sugli alunni compete ai docenti presenti o, in loro assenza, ai collaboratori scolastici. L'adulto presente deve sempre vigilare sull'incolumità dei minori, indipendentemente dal fatto che ne abbia ricevuto una formale consegna o che gli alunni appartengano alla sua classe. Ricordo che **non è ammesso l'allontanamento dall'aula per motivi disciplinari.**

Il docente che, solo per giustificati motivi, si assenti temporaneamente dall'aula (con "aula" si intende qualsiasi spazio in cui viene svolta l'attività didattica) deve affidare gli alunni ad un altro adulto, docente o non docente. Il collaboratore non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, ma è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza solo se ha precedentemente ricevuto l'affidamento, anche verbale.

Ricordo che ogni struttura scolastica presenta diverse possibilità di rischio (finestre metalliche e di legno, porte, pilastri di cemento armato con spigoli, scale, parapetti...): è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni ai referenti per la sicurezza individuati in ogni sede e ai coordinatori di plesso. E' compito di tutto il personale attenersi alle procedure previste.

Chi effettua la vigilanza deve attuare tutte le misure preventive per garantire la sicurezza degli alunni. Se si verificano dubbi sul comportamento da tenere, vanno subito contattati i collaboratori della dirigente, la dirigente stessa e/o la segreteria. I docenti devono assicurarsi che gli alunni abbiano una chiara conoscenza delle regole da rispettare nei diversi ambienti in cui si svolge l'attività, dentro o fuori della scuola. In caso di mancato rispetto delle regole si deve intervenire immediatamente, prima di tutto riconducendo il comportamento alla norma, rinforzando il comportamento corretto. E' fatto divieto consentire agli alunni di frequentare spazi interni o esterni alla scuola non soggetti a vigilanza.

**E' vietato lasciare, anche occasionalmente, l'area di vigilanza di competenza durante fasi quali ingresso mattutino e uscita, ricreazione, servizio mensa, ecc.; in tali momenti il personale collaboratore scolastico impegnato non deve rispondere a chiamate telefoniche, fare fotocopie, trasportare oggetti, ecc.**

La vigilanza deve essere intensificata, in particolare rispetto a quanto segue:

- fasi di ingresso mattutino e uscita al termine delle lezioni;
- movimenti degli alunni, singoli o collettivi, su scale, corridoi ecc. dove il rischio di caduta è maggiore;
- in prossimità di corpi sporgenti quali finestre e porte con apertura interna, armadi, tavoli, spigoli delle scale, ecc. che possono determinare ostacoli contro i quali urtare;

- d) nel caso di presenza di zaini ecc., sia depositati a terra (che possono costituire occasione di inciampo) che indossati (che, per effetto di movimenti improvvisi, possono colpire alunni o cose);
- e) pavimenti bagnati, gradini, porte con molle di richiamo, dislivelli, piani inclinati, ecc.;
- f) negli spazi esterni: buche, tombini, rialzi, rocce o radici sporgenti, scale, ringhiere con spigoli, muretti, ecc.;
- g) fattori di rischio sopravvenuti, quali perdite di acqua, intonaci o elementi instabili, cavi elettrici strappati, protezioni di dispositivi in movimento danneggiate: in tal caso è necessario interdire la zona interessata;
- h) impiego di utensili con punte o lame o dispositivi di chiusura, i quali dovranno sempre essere:
  - del tipo a norma per l'uso da parte di minori; - vigilati dal personale scolastico; - riposti in siti accessibili al solo personale della scuola;
- i) cavi elettrici liberi e prese, che dovranno sempre essere:- disposti o usati dal personale scolastico; - impiegati correttamente; - sostituiti in caso di danneggiamento; - disposti in modo da non costituire rischio di inciampo.

Il personale con obblighi di vigilanza deve mantenere una posizione dalla quale:

- abbia la migliore visibilità della zona di competenza;
- essere esso stesso visto dagli alunni e, possibilmente, dalle altre unità di personale;
- poter effettuare richiami verbali o visivi agli alunni che mettano in atto comportamenti a rischio.

**ESPERTI ESTERNI** - Come da Regolamento Interno (Art. 35), " Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiedono, di volta in volta, l'autorizzazione al dirigente scolastico o/e ne informano la segreteria. Gli "esperti" permangono nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal dirigente scolastico o suo delegato, può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Dopo l'entrata degli alunni vengono chiuse le porte d'accesso (che devono essere dotate di maniglione antipanico)."

**Nel caso di presenza di esperti, anche senza oneri, va preventivamente fatta richiesta alla dirigente tramite modello richiesto alla segreteria.**

## 2. Vigilanza ingresso e uscita.

**Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a essere presenti in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (antimeridiane e pomeridiane) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (art. 26 c. 8 CCPL vigente).** L'organizzazione dei momenti di entrata e uscita è rimandata a disposizioni specifiche di ciascun plesso. Ove presenti, i collaboratori scolastici in servizio, collaboreranno, nei rispettivi piani o ambiti di servizio, alla vigilanza degli alunni, fino all'entrata nelle aule e all'uscita da scuola. Gli alunni trasportati possono avviarsi verso i pullman solo al termine delle operazioni di parcheggio effettuate dai vettori delle ditte trasportatrici.

Salvo quanto previsto dal progetto "A piedi sicuri" e dalle disposizioni sull'uscita autonoma, gli insegnanti affideranno gli alunni ai genitori, o agli adulti da essi delegati, che dovranno prelevarli in prossimità delle pertinenze segnalate. Nel caso in cui genitori o adulti da essi delegati non fossero presenti per ritirare i bambini, è necessario telefonare alle famiglie. Trascorsi i dieci minuti senza aver avuto notizia dei responsabili del minore, sarà necessario contattare la forza pubblica.

## 3. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle classi.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti i passaggi da una classe all'altra devono avvenire nel minor tempo possibile, previa assicurazione che gli alunni rimangano ai loro posti fino all'arrivo del docente. I collaboratori presenti integrano la vigilanza in corridoio o, su richiesta del docente, in aula. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula in cui si verifica il cambio di insegnante. L'insegnante che termina una lezione DEVE assicurarsi della presenza del collega dell'ora successiva e in caso di assenza non deve abbandonare la classe (ricordo che si tratta di minori) prima di averla affidata momentaneamente ad un collaboratore o ad un docente in compresenza. Non è possibile lasciare, per nessun motivo, la classe senza la presenza dell'insegnante. Nel caso di disguidi va avvisata la segreteria o il coordinatore di plesso. Il personale è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali assenze o ritardi. E' necessario che tale informazione, diretta o tramite l'ufficio di segreteria, arrivi alla sede di servizio in tempo per organizzare la vigilanza.

Durante il tragitto tra aula e palestra, mensa, laboratori, aule speciali e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente che si curerà di garantire spostamenti ordinati e regolari.

## 4. Vigilanza durante intervallo/ricreazione/periodo mensa.

Si fa riferimento al documento predisposto per ciascun plesso contenente il **piano di vigilanza** degli spazi frequentati dagli alunni durante la ricreazione e gli altri eventuali periodi d'intervallo tra le attività didattiche. Il piano/i piani **deve/devono prevedere la dislocazione dei docenti e dei collaboratori in modo che tutti gli alunni siano costantemente sotto sorveglianza.** In caso di assenze di personale, i sostituti devono coprire i posti di sorveglianza di chi è assente e, se non vengono nominati supplenti, i presenti devono ricollocarsi in modo da garantire la sorveglianza, anche eventualmente limitando gli spazi di movimento per gli alunni. Il piano/i piani va/vanno affisso/i nella sala docenti o in altra zona visibile a tutto il personale. Il docente coordinatore di plesso e il responsabile sulla sicurezza avranno cura di verificare che tutti i docenti (anche quelli a contratto determinato) e i collaboratori siano a conoscenza del/dei piano/i (firma per conoscenza) e dei compiti di sorveglianza affidati. Copia del/dei piano/piani va consegnata in Presidenza e in segreteria.

I collaboratori scolastici sono tenuti a coadiuvare nel presidio degli spazi interni ed esterni.

#### **5. Vigilanza durante le visite guidate, le uscite sul territorio ed i viaggi d'istruzione.**

In occasione di uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione la vigilanza deve essere oggetto di particolare cura, definendo preventivamente le regole da osservare.

Il dovere di vigilanza è in essere dal momento della presa in consegna degli alunni al momento della loro restituzione alle famiglie. In caso di pernottamento, sarà necessario fissare un termine ultimo entro il quale tutti i ragazzi dovranno essere nelle proprie stanze; i docenti sono tenuti comunque alla vigilanza e al controllo degli alunni fino a conclusione dell'uscita/viaggio di istruzione. Si richiede inoltre ai docenti, al momento di ingresso nella struttura alberghiera o prima di salire sul mezzo di trasporto, di verificare in concreto l'idoneità dei locali (anche le stanze) e del mezzo, non essendo sufficiente il controllo preventivo e astratto effettuato in sede di selezione del contraente mediante l'esame della documentazione presentata a corredo dell'offerta: è infatti necessario valutare l'assenza di rischi **evidenti** o di pericolosità per garantire la sicurezza dell'alunno e del personale.

I docenti accompagnatori devono avere con sé l'elenco degli alunni con i relativi contatti da utilizzare in caso di necessità.

Per quanto qui non contemplato si faccia riferimento al Regolamento Interno.

#### **6. Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio/malori.**

- Prestare il primo soccorso immediatamente.
- Chiamare, se necessario, il numero **112** e l'intervento specialistico esterno.
- Avvertire la famiglia e richiederne l'intervento nel caso sia possibile/necessario.
- Dare immediata comunicazione dell'accaduto in Segreteria e al Coordinatore di plesso.
- Compilare un verbale dettagliato dell'infortunio utilizzando l'apposito modello e trasmetterlo **URGENTEMENTE** in Segreteria.

#### **7. Uso degli ambienti, dei sussidi e degli oggetti che li caratterizzano.**

Tutte le attività didattiche devono essere programmate tenendo conto delle caratteristiche ambientali e della loro fattibilità in condizioni di sicurezza.

Gli strumenti/oggetti utilizzati a scuola devono essere usati solo in modo appropriato: gli alunni vanno preventivamente informati sulle regole da tenere e si deve vigilare sul loro rispetto. Gli insegnanti, in relazione all'età ed ai diversi livelli di autonomia degli alunni, educano all'uso consapevole degli oggetti e degli utensili con cui possono venire in contatto a scuola ed al di fuori di essa. La scuola cura anche una costante informazione sui rischi determinati da ingestione o inalazione di prodotti tossici, dall'uso di apparecchiature elettriche, di oggetti taglienti o contundenti, di sostanze infiammabili ed esplosive e da tutte le condotte che possono comportare rischi per la propria e l'altrui incolumità.

Una particolare attenzione deve altresì essere rivolta all'acquisizione delle competenze che riguardano la circolazione stradale e le norme da osservare anche come pedoni o ciclisti. Bisogna infatti ricordare costantemente ai ragazzi che, nel tragitto casa-scuola-casa, i rischi sono molteplici. A tal proposito, se possibile, andrà anche attivato un percorso di educazione stradale con l'intervento del vigile urbano. Questo, nell'ambito di un più ampio ragionamento sullo sviluppo della "cultura della sicurezza", intesa anche come "tutela della salute" e come "star bene a scuola", dovrebbe entrare a far parte delle proposte educative rivolte agli alunni: chiedo dunque a tutti gli insegnanti di intervenire ogni qualvolta sia possibile, **lasciando traccia sui registri di classe**. Riguardo all'uso delle forbici, sul registro di tutte le classi va riportato: **"Sono state fatte formazione, informazione, addestramento con l'utilizzo delle forbici"** (a cura del Coordinatore di Classe).

Gli alunni e i genitori vanno formalmente informati su quanto è ammesso o non ammesso portare a scuola, escludendo in linea di principio tutto ciò che non sia strettamente necessario. Deve essere altresì cura degli insegnanti informare preventivamente le famiglie sull'abbigliamento funzionale a particolari attività e in occasione di escursioni all'esterno. Durante la ricreazione le attività e i giochi che prevedano evidenti situazioni di rischio (es. corse, palle in movimento), vanno svolte in aree delimitate ed evitando che possano essere inavvertitamente danneggiati persone e cose.

Quando l'insegnante, con i propri alunni, accede alla palestra, ad un laboratorio, ad un'aula o locale speciale, ecc., deve effettuare un rapido sopralluogo volto a verificare la presenza di eventuali fattori di rischio sopravvenuti quali: cavi elettrici mal posizionati, attrezzi o oggetti fuori posto; parti a rischio di distacco o di caduta, armadi instabili, ecc. e provvedere a:

- risistemare le anomalie rilevate; - interdire o limitare gli accessi alla zona di rischio;

Ad attività laboratoriali concluse, va fatto il riordino dei locali e la sistemazione di tutti gli oggetti e i materiali in luoghi sicuri.

In generale, è necessario: - evitare di posizionare oggetti (coppe, targhe, mappamondi, libri pesanti, ecc.) sulla sommità di armadi o scaffali; - evitare di collocare materiali cartacei o combustibili in prossimità di dispositivi elettrici sotto tensione o altre fonti di surriscaldamento; - spegnere sempre i dispositivi funzionanti elettricamente e collegati alla rete scolastica dopo ciascuna sessione di lavoro.

Circa l'uso di sussidi ed oggetti (computer, libri...) **non** di proprietà dell'alunno, è importante che gli alunni interiorizzino il fatto che questi materiali sono a disposizione di tutti e, per questo, sono da considerare e rispettare come *res publica*. Invito per questo i docenti a compiere opera di sensibilizzazione in tal senso, al fine di creare dei cittadini responsabili, educati e maturi.

#### **8. Uso di apparecchi elettrici.**

È vietato l'utilizzo di apparecchiature elettriche non conformi alle normative CEE o non in dotazione alla scuola. In caso di dubbio, va consultata la segreteria. È vietato manomettere apparecchi elettrici e intervenire su parti di essi o della rete elettrica (prese, lampade, ecc.), salvo espressa autorizzazione del D.S. o del F.A.S. Per le aule di informatica, attenersi agli specifici regolamenti.

## 9. Avvertenze generali.

In caso di eventi imprevisti, danni, guasti, condizioni che determinino situazioni di rischio diverse da quelle ordinariamente gestite e riconducibili a quanto sopra, si deve innanzi tutto porre se stessi e gli alunni in situazione di sicurezza. Va poi data immediata informazione alla Segreteria e alla Presidenza che provvederanno in merito. **In caso di evacuazione è obbligo portare con sé il Registro di classe su cui sono segnate presenze e/o assenze degli alunni, quindi è importante averlo sempre con sé (mensa, palestra, laboratori...).**

Il personale che rilevi situazioni di rischio sopravvenute o non rilevate in precedenza deve:

- interdire l'area interessata;
- segnalare la situazione al fiduciario competente, all'addetto alla sicurezza, al dirigente scolastico o alla segreteria.

## 10. Norme di sicurezza

Ricordo le norme cui attenersi in caso di necessità di Pronto Soccorso nell'ambito della scuola. Se si tratta di danno grave gli insegnanti accertano i parametri vitali e chiamano immediatamente il 112 per avere tutte le informazioni su come procedere per aver assolto all'obbligo di primo soccorso. Avvisano in simultanea i familiari e la Segreteria. I docenti devono verificare la presenza dei numeri telefonici delle famiglie (uno o più recapiti telefonici: abitazioni, luoghi di lavoro, nonni...) in modo da assicurare la reperibilità di qualche familiare per tutta la durata della permanenza degli alunni a scuola e/o in uscita. Nell'eventualità di danno lieve (piccole contusioni), i collaboratori scolastici procedono ad una prima assistenza con i prodotti a disposizione nella scuola o mediante il coinvolgimento degli addetti al Primo Soccorso. Nel caso in cui il malessere si protragga o si ravvisi la necessità di ulteriori cure mediche va avvisata la famiglia affinché provveda sollecitamente a trasportare l'alunno al Pronto Soccorso o dal proprio medico curante. I docenti/ collaboratori scolastici non sono autorizzati a lasciare la scuola, né tanto meno ad usare un mezzo di trasporto privato per accompagnare a casa o in ospedale l'alunno infortunato. E' importante denunciare qualsiasi evento, anche di lieve entità, compilando il modulo relativo, da consegnare alla segreteria (che va sempre avvisata, il giorno stesso) unita alla documentazione eventualmente prodotta dai genitori, dal momento che le conseguenze di eventuali inadempienze sono a carico degli insegnanti interessati.

Il numero **unico** per interventi-emergenze di SOCCORSO SANITARIO - VIGILI DEL FUOCO - CARABINIERI PRONTO INTERVENTO è **112**

Raccomando infine di attenersi scrupolosamente alle norme previste per la **sicurezza sui luoghi di lavoro**, a quelle relative alla **sicurezza informatica** e alla **privacy**; *quest'ultimo punto, soprattutto nelle piccole comunità, ha bisogno di particolari cure, attenzioni e delicatezze, al fine di tutelare i minori e di mantenere riservate le questioni interne all'istituzione scolastica.*

## 11. Compilazione registri - giustificazione assenze - entrata/uscita fuori orario

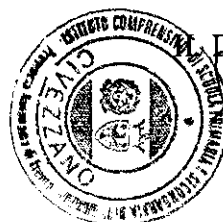
Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi degli alunni saranno scritte sul registro dal docente presente in classe. L'alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva. Nel caso di assenze ricorrenti non giustificate o nei casi di irregolarità nella frequenza, l'insegnante avviserà la Segreteria Alunni che contatterà la famiglia/il Comune per gli opportuni provvedimenti.

In caso di necessario smistamento di classi in altre aule per motivi non precedentemente programmati o per alternativa I.R.C., il docente annoterà i nominativi degli alunni "ospiti" e li coinvolgerà nella lezione. Ciò risulta fondamentale anche perché, se dovesse esser necessario sgomberare urgentemente l'edificio, il docente dovrà conoscere i nominativi degli alunni assenti e di quelli presenti posti sotto la propria responsabilità.

Durante le ore di supplenza i docenti sono invitati a svolgere le attività didattiche ritenute più coerenti con il percorso in atto nella classe.

Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente/alunno prima del termine delle lezioni o in orario scolastico (es.: mensa, AOF...), dovrà compilare il libretto nell'apposito spazio riservato e recarsi di persona a ritirare il figlio o mandare un suo delegato, autorizzato espressamente sul libretto personale. Il docente di classe segnerà sul registro l'uscita fuori orario e firmerà il libretto dell'alunno; il collaboratore scolastico si accerterà della consegna del minore a persona autorizzata.

**I registri di classe e le agende della programmazione devono essere compilati con cura e precisione. I registri di classe al termine delle lezioni vanno depositati in luogo sicuro (a seconda delle indicazioni date dai coordinatori di plesso: apposito armadio chiuso a chiave, cassetto della cattedra se dotato di chiave o, in alternativa, affidamento al personale addetto alla custodia).**

 DIRIGENTE SCOLASTICO  
Piera Pegaretti  
