



ISTITUTO COMPRENSIVO "COLLEGNO III"

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

DISPOSIZIONI

su

NORME DI FUNZIONAMENTO E COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sul preciso dovere della costante vigilanza sugli alunni e sull'obbligo per gli insegnanti di non abbandonare la classe se non per GRAVISSIMI MOTIVI e comunque solo dopo aver assicurato la sostituzione con altro insegnante disponibile e/o la vigilanza da parte di un collaboratore scolastico.

Ogni classe deve tenere esposto in modo ben visibile il piano di evacuazione di plesso.

Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni

a) Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli alunni fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo), e vigilano sugli stessi a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.

A loro vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri.

Il personale ausiliario, che indossa apposito cartellino di riconoscimento, garantisce e assicura l'ordinato accesso degli alunni nelle aule e la sorveglianza nei locali comuni e svolge adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso ad estranei non autorizzati dal Dirigente scolastico.

I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.

1. Entrata degli alunni

Sulla base del Piano Annuale delle attività predisposto dal DSGA ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo il calendario settimanale e i posti assegnati a ciascuno:

- l'apertura dei cancelli e delle porte di ingresso agli orari prestabiliti dal DSGA;
- la sorveglianza degli spazi esterni dell'edificio e delle porte di accesso durante l'entrata degli alunni;
- la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola e/o comunque presenti nell'edificio;



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

- la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- la chiusura dei cancelli e delle porte dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni;
- l'accoglienza degli alunni ritardatari, qualora il ritardo superasse i dieci minuti dall'orario di ingresso, i genitori sono tenuti a firmare il registro (scuola dell'infanzia);
- qualora il ritardo superasse i dieci minuti dal suono della campana, gli alunni entreranno a scuola in coincidenza dell'inizio della seconda ora (scuola primaria e scuola secondaria di primo grado);
- la sorveglianza delle porte di accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei.

2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti:

- per assicurare durante le attività didattiche la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula;
- la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.

3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi

I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:

- vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione;
- vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria e del responsabile di plesso del disagio affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione

Durante l'intervallo collaboratori scolastici di turno:

- collaborano con gli insegnanti nella vigilanza;
- sorvegliano, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose, nonché assembramento;
- non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.

5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o locali degli edifici

Su richiesta dei docenti o per specifica disposizione del DSGA, i collaboratori scolastici concorrono a vigilare



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

sugli alunni durante:

- il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa;
- i trasferimenti da un'aula ad altra e nei laboratori avendo cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

6. La vigilanza degli alunni diversamente abili

I collaboratori scolastici all'uopo individuati dal DSGA hanno il compito di cooperare con gli insegnanti per la sorveglianza e l'assistenza agli alunni portatori di handicap con particolare riguardo a quelli portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, in ottemperanza alle disposizioni vigenti (D.lgs n. 66/2017 e ss.mm.ii.).

7. Uscita degli alunni da scuola

Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici sono tenuti a:

- vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio;
- controllare le porte di uscita dell'edificio sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal DSGA con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni;
- prendere in consegna gli alunni in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato, avvisare prontamente i genitori e richiedere l'intervento della locale stazione dei Carabinieri quando sia trascorso un lasso di tempo ragionevole, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

8. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche

I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze.

Istruzioni operative per la vigilanza degli alunni

b) Personale docente

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre e al momento dell'uscita dalla scuola. Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto e ad attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli alunni, facendo attenzione che:



ISTITUTO COMPRENSIVO "COLLEGNO III"

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

- gli alunni stiano lontani da fonti di pericolo;
- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;
- il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori/referenti di plesso siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.

Si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni.

1. Entrata degli alunni

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I docenti in aula devono:

- fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti, e degli eventuali ritardi in ingresso, annotandoli sul registro di classe;
- verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;
- richiedere la presentazione del certificato medico nel rispetto della normativa vigente;
- riporre in una apposita busta, custodita dalle docenti in uno specifico luogo della classe, dei cedolini e dei certificati di giustificazione. Tale documentazione sarà successivamente consegnata negli Uffici di Segreteria con cadenza quadrimestrale o previa richiesta da parte degli Assistenti Amministrativi;
- registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo;
- segnalare tempestivamente alla dirigenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

Durante l'esercizio delle attività didattiche il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo. I docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

- gli studenti tengano un comportamento consono;
- i banchi e le aule, i laboratori e/o biblioteche siano lasciati in ordine e puliti;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale;
- non si fumi all'interno dell'istituto e siano segnalate al personale incaricato eventuali infrazioni rilevate;
- i telefoni cellulari restino spenti, salvo autorizzazione del personale docente per attività didattica;
- nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità) di gruppi-classe in altre aule, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe nel rispetto delle disposizioni impartite e presenti nel DVR dell'Istituto, nonché nel rispetto della capienza dell'aula.

Nel caso di effettiva necessità i docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta - per il solo uso dei servizi igienici.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.

In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o un altro docente in servizio sul piano in cui si trova la classe di vigilare momentaneamente sugli alunni.

Gli insegnanti devono evitare nei casi di indisciplina di far sostare gli alunni in corridoio, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari ove non siano in grado di garantire la loro vigilanza.

3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi

I docenti al termine dell'ora di lezione si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora “libera”, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

Gli insegnanti sono altresì tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie.

4. La vigilanza degli alunni durante la ricreazione

Durante l'intervallo-ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti in orario di servizio in ciascuna classe nell'ora precedente l'inizio dell'intervallo.

In particolare i docenti sono tenuti a:

- non lasciare l'aula;
- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento corretto;
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- consentire l'uscita ad uno/due alunni per volta per recarsi in bagno

Durante l'intervallo gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza senza però ostacolare le normali esigenze di movimento dei giovani. Le regole di cui si chiede il rispetto devono essere obiettivi educativi da discutere con gli alunni così da favorire la crescita della loro autonomia e del loro senso di responsabilità e consapevolezza.

Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti spettano i turni di sorveglianza.

5. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici.

I docenti sono tenuti:

- a vigilare e/o accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad altra gli allievi con cui faranno lezione;
- a ricondurre e/o a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva (o nelle modalità di cui al punto 3);
- a far mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi;
- a vigilare e/o ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni. In questo caso il docente dovrà aspettare che tutti gli alunni siano usciti dalla classe.

Ove ricorrano particolari esigenze organizzative, i trasferimenti da un locale all'altro del plesso possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal DSGA.



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

6. La vigilanza degli alunni diversamente abili

Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno, deve garantire costante vigilanza sui minori diversamente abili, specie per quelli per i quali siano particolarmente imprevedibili le loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi.

7. Uscita degli alunni da scuola

Per assicurare la vigilanza al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:

- vigilare e/o ad accompagnare gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio ed assistere all'uscita, accertandosi che gli alunni escano ordinatamente e che vengano presi in consegna dal genitore/affidatario o suo delegato. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al fiduciario del plesso e/o al docente di classe, la lista delle persone da lui delegate. Il delegato, al momento del ritiro, ove richiesto, deve presentare un documento di riconoscimento qualora non vi sia conoscenza personale;
- in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato, avvisare prontamente i genitori e affidare il minore alla vigilanza del collaboratore scolastico in servizio;
- in caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola annotare sul registro l'ora di uscita e affidare l'alunno al collaboratore scolastico.

Durante le uscite, al termine delle lezioni, l'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili*”, ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. Eventuali autorizzazioni saranno richieste al Dirigente scolastico che, a seguito di una attenta valutazione scritta del team docente, valuterà con la famiglia eventuale concessione o diniego. Giova ricordare che la stessa norma ha stabilito che detta “*autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza*”. Le autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico.

8. La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, uscite, ecc.) è affidata con incarico del Dirigente Scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni. Spetta agli insegnanti durante le uscite e le visite guidate impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento. Al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione i docenti accompagnatori devono accertarsi che gli alunni vengano presi in consegna dal genitore/affidatario o suo delegato.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

Si invitano i docenti a segnalare tempestivamente alla direzione, con discrezione e nel rispetto della privacy, ogni sospetto di malattia di natura infettiva o parassitaria.

Nei casi di SCIOPERO o di ASSEMBLEE SINDACALI si informeranno le famiglie sulla sospensione del servizio o sulle modifiche dell'orario di lezione mediante comunicazione scritta trasmessa alle stesse mediante il registro elettronico.

Per ulteriori disposizioni in merito si rimanda al Regolamento pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica, sottoscritto dalle parti sindacali.

1) ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE DEGLI ALUNNI

Le ASSENZE degli alunni devono essere riportate quotidianamente sul registro elettronico. Gli insegnanti sono tenuti ad accertare eventuali inadempienze e a segnalarle tempestivamente in direzione. Si ricorda comunque di richiedere sempre la giustificazione.

Per le assenze superiori a cinque giorni valgono le disposizioni della Legge Regionale.

Assenze troppo frequenti, assenze ingiustificate o ritardi ripetuti vanno segnalati per iscritto al Dirigente Scolastico per i provvedimenti necessari.

Nessun alunno deve uscire dai locali scolastici prima dell'orario previsto. Uscite anticipate continuative e protratte nel tempo dovranno essere singolarmente valutate ed eventualmente autorizzate dal Dirigente; uscite anticipate sporadiche dovranno essere autorizzate dal docente di classe. In tal caso, l'alunno dovrà essere prelevato da uno dei genitori o da persona maggiorenne appositamente delegata che firmerà sui moduli predisposti.

Durante le uscite, al termine delle lezioni, l'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148 recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili”, ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. Eventuali autorizzazioni saranno richieste al Dirigente scolastico che, a seguito di una attenta valutazione scritta del team docente, valuterà con la famiglia eventuale concessione o diniego. Giova ricordare che la stessa norma ha stabilito che detta “autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza”. Le autorizzazioni dovranno essere rilasciate per ogni successivo anno scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO "COLLEGNO III"

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

2) INFORTUNI

Si ritiene indispensabile fornire indicazioni precise sugli adempimenti cui le SS.LL. dovranno attenersi in caso di infortuni riguardanti gli alunni.

a) CASI GRAVI

Nei casi in cui si riveli pericolosa la rimozione dell'infortunato occorre:

- chiamare immediatamente la Croce Rossa (tel. 118) chiedendo l'invio di una autoambulanza;
- contestualmente avvisare subito i genitori, a casa o sul lavoro;
- avvisare subito l' Ufficio di Direzione.

b) CASI NON GRAVI

- provvedere ai primi soccorsi d'urgenza (disinfezione, fasciatura, applicazione di ghiaccio, ecc.). Nella scuola è a disposizione l'occorrente per tali operazioni, compresi i guanti sterili che vanno sempre usati soprattutto in presenza di perdite ematiche.
- avvertire immediatamente i genitori degli alunni o altri parenti reperibili;
- avvisare la Direzione;
- se necessario (es. colpi alla testa che potrebbero comportare trauma cranico non immediatamente riscontrabile), chiamare il n. di emergenza 118;
- successivamente comunicare alla Segreteria i dati relativi all'effettivo utilizzo del servizio;
- è vietato rigorosamente l'uso di mezzi privati;
- nel caso si debba accompagnare personalmente l'alunno al Pronto Soccorso, in assenza del genitore, si devono smistare gli alunni tra le altre classi, dopo aver incaricato i coll. scolastici all'assistenza. Farsi rilasciare dal Pronto Soccorso copia della diagnosi e consegnarla in Segreteria alle Assistenti Amministrative dell'area alunni.

c) DENUNCIA di INFORTUNIO

Presentare immediatamente in direzione la denuncia di infortunio, comprensiva di dettagliata relazione scritta firmata in originale dal personale scolastico presente ove si è registrato l'infortunio.

La denuncia deve pervenire in Direzione il giorno stesso in cui si verifica l'evento o entro le ore 8.30 del giorno successivo; se l'infortunio si verifica il venerdì è necessario presentarla il giorno stesso e deve essere accompagnata da certificato medico con l'indicazione di diagnosi e prognosi.

Si invita a presentare denuncia anche per i piccoli incidenti risolti attraverso medicazione a scuola. Naturalmente, in questo caso, non si allegnerà alcuna certificazione medica.



ISTITUTO COMPRENSIVO "COLLEGNO III"

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

La Compagnia Assicurativa è UNIPOLSAI che copre l'infornio.

Per ciò che attiene gli infortuni degli insegnanti e del personale della scuola in genere, valgono le stesse disposizioni vigenti e illustrate per gli alunni.

3) SICUREZZA DEGLI E NEGLI EDIFICI

Ai sensi del T.U. n. 81/2008, tutto il personale scolastico è responsabile della sicurezza. A fronte di qualsiasi situazione che possa rappresentare un potenziale pericolo (es. porte pericolanti, spuntoni nei muri, buchi per terra, fessurazioni, rottura vetri e altro...), TUTTI hanno il dovere di porre in atto le seguenti azioni:

1. **METTERE IN SICUREZZA LA ZONA** (con nastro segnalatore, altri oggetti utili all'uopo...) in modo da isolare il pericolo. Non è sufficiente la sola segnalazione agli Uffici.
2. **SEGNALARE** tempestivamente in Segreteria, utilizzando la modulistica in dotazione a tutti i plessi, la situazione.
3. **INVIARE** ripetutamente la segnalazione, qualora l'intervento dei soggetti interessati non sia ancora stato posto in essere.
4. **TENERE GLI ALUNNI SOTTO STRETTA SORVEGLIANZA** in modo da evitare di esporli al pericolo..

E' vietato l'uso di fornelli elettrici o a gas.

Si invitano le SS.LL. ad esercitare la più attenta e rigorosa osservanza della normativa (particolarmente per ciò che concerne l'impianto di "messa a terra" ed il mantenimento in buono stato di conservazione ed efficienza delle apparecchiature elettriche (stereo, proiettori, magnetofoni, fotocopiatrici, ecc..) non utilizzando apparecchi difettosi.

E' VIETATO L'USO DELLE SCALE SIA PER LE PULIZIE (per le quali sono utilizzabili gli strumenti a disposizione della scuola. Es. Supporto per pulizie vetri ad altezze superiori a quelle raggiungibili dal collaboratore scolastico), SIA PER APPENDERE QUALSIASI OGGETTO NELLE CLASSI, NEGLI ATRII, NEI SALONI ETC SE NON SI USANO LE TIPOLOGIE DI SCALE E GLI ACCORGIMENTI INDICATI DALLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

E' vietato l'utilizzo da parte dei minori di qualunque apparecchiatura elettrica.

4) USCITE DI SICUREZZA

Il buon funzionamento delle porte delle uscite di sicurezza deve essere verificato quotidianamente dai collaboratori scolastici; le porte dotate di maniglioni antipánico e individuate come uscite di sicurezza non possono essere chiuse a chiave né devono essere ostruite da ostacoli, debbono essere presidiate dal personale addetto che, nel caso fosse impossibilitato, dovrà attivare il sistema di allarme ove presente nei plessi.

Le scale antincendio non devono essere utilizzate se non nei casi di emergenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

5) SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

La somministrazione dei farmaci agli alunni durante l'orario scolastico, compresi i soggiorni e le visite di istruzione, può avvenire per i farmaci salvavita o indispensabili e nei casi richiesti dai genitori ed autorizzati, al termine delle procedure, dall'ASL. La somministrazione deve essere tale da poter essere effettuata anche da personale non specializzato, previo corso di formazione/informazione e addestramento da parte di personale qualificato della ASL.

Adempimenti per i genitori degli alunni. I genitori (o gli esercitanti la potestà genitoriale) degli alunni che necessitano di somministrazione in orario scolastico di farmaco indispensabile devono:

- rivolgersi al medico o al pediatra di fiducia per il rilascio di certificazione medica attestante lo stato di malattia del minore con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere
- presentare alla direzione della scuola la richiesta (sottoscritta da entrambi i genitori) di somministrazione dei farmaci allegando la prescrizione medica di cui al punto precedente e compilando tutta la modulistica prevista dalle norme.
- Consegnare il farmaco, in confezione integra, da conservare a scuola.

In particolare la prescrizione medica dovrà specificare:

- nome del farmaco
- posologia
- modalità e tempi di somministrazione
- modalità di conservazione del farmaco
- durata del trattamento

Anche in caso di farmaci omeopatici è necessario attivare la procedura sopra indicata.

6) ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE

L'orario settimanale di servizio del personale docente va comunicato alla direzione nel rispetto dei tempi e delle modalità disposte dal Dirigente scolastico, copia dello stesso va affissa alla porta dell'aula per l'informazione alle famiglie e al personale supplente, riportata sul diario dell'alunno e sul registro elettronico.

Ogni variazione dell'orario di servizio, temporanea o definitiva, va richiesta e autorizzata dal Dirigente scolastico.

Per chiare ragioni di sicurezza, si raccomanda agli insegnanti di comunicare alla segreteria e contestualmente ai collaboratori scolastici del Plesso, appena possibile, ogni ritardo (che è fatto eccezionale e deve essere motivato), perché venga assicurata la copertura della classe.

Si ricorda che l'insegnante è tenuto alla vigilanza degli alunni, pertanto deve trovarsi in classe/sezione cinque



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

minuti prima dell'inizio delle lezioni al mattino e per il tempo necessario all'uscita.

7) ASSENZE, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI

Il Personale che si assenta dal servizio deve notificarlo alla Segreteria, anche a mezzo fonogramma, dalle ore 7.30 alle ore 8.10 (DOCENTI e ATA) del primo giorno di assenza, specificando l'orario di servizio e la presumibile durata dell'assenza (a tale disposizione sono tenuti anche gli insegnanti e il personale ATA del turno pomeridiano). Qualora l'assenza, eccezionalmente per motivi vari ed improvvisi, si verificasse in prossimità del turno pomeridiano, il personale è tenuto ad avvisare tempestivamente la Segreteria e il Responsabile di plesso. Secondo le presenti disposizioni il personale scolastico trasmetterà celermente il codice univoco del certificato medico (PUC) alla Segreteria online a cura degli uffici competenti mediante l'applicativo Argo Didup.

Le domande di permessi brevi e/o retribuiti devono essere presentate (salvo casi eccezionali motivati) con congruo anticipo, almeno cinque giorni prima della giornata richiesta, utilizzando l'applicativo Argo Didup. I permessi orari concessi devono essere recuperati entro i due mesi successivi, in relazione alle esigenze di servizio da concordare con il Dirigente Scolastico e/o con il responsabile di plesso.

Per quanto riguarda l'aspettativa per motivi personali o di famiglia, il personale deve presentare l'istanza scritta e documentata con congruo anticipo alla Direzione (almeno 15 gg. prima se la motivazione è nota). Si ricorda che non ci si può assentare dal servizio, dopo aver presentato le richieste per motivi personali, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Si ricorda, inoltre, che le ferie sono autorizzate dal Dirigente; i docenti sono in servizio fino al 30 giugno di ogni anno scolastico, pertanto, anche se non impegnati in attività programmate, devono rendersi reperibili ed in grado di raggiungere la scuola, nel più breve tempo possibile, a fronte di chiamate per emergenti esigenze di servizio.

Nel caso di esigenze personali (assenze per malattia ed altre situazioni legate all'assenza), devono darne comunicazione in Segreteria con le modalità indicate sopra.

8) DIVIETO CUMULI ALTRI IMPIEGHI

E' necessario richiedere al Dirigente Scolastico autorizzazione all'eventuale esercizio di libera professione o all'espletamento di altre attività lavorative.

9) LEZIONI PRIVATE

Si ricorda che al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.

10) INTERVENTO DI ESTRANEI NELLA SCUOLA



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

Nessun estraneo (ovvero chi non fa parte dell'organico del personale) può introdursi nella scuola, anche se trattasi di incaricati del Comune o di altre Istituzioni o Enti, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei docenti, nel caso in cui siano convocate le famiglie.

I genitori che dichiarano di essere stati chiamati a colloquio, o per altri motivi, al di fuori delle giornate e degli orari previsti dall'organizzazione scolastica, devono mostrare il riscontro scritto della convocazione ovvero la convocazione firmata del docente oppure l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L' autorizzazione è necessaria anche per l'intervento di tecnici e/o di esperti sia durante l'orario di lezione, sia al di fuori dello stesso, se tale intervento avviene nei locali scolastici. Sono autorizzati solo interventi di routine (es. controllo estintori, sostituzione neon e lavori di emergenza).

Gli estranei che chiedono l'accesso ai locali scolastici devono essere identificati dai Collaboratori Scolastici in servizio che devono FAR FIRMARE IL REGISTRO DEI VISITATORI O QUELLO DELLE DITTE, con l'indicazione della data, dell'orario di ingresso, del motivo della visita, dell'orario di uscita.

I Collaboratori Scolastici saranno responsabili del controllo alla porta.

I Docenti e i Collaboratori scolastici saranno ritenuti responsabili dell'inosservanza della presente disposizione.

11) DIVIETO DI FUMARE

E' fatto divieto di fumare nei locali scolastici e nel perimetro dell'edificio scolastico.

12) VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite sul territorio e i soggiorni devono essere programmate dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto che delibera anche ogni variazione. La partecipazione dei singoli alunni deve essere autorizzata dai genitori. Per ogni altra informazione in merito si rimanda al Regolamento di Istituto pubblicato sul sito dell'IC Collegno III.

13) NOTE VARIE

- a) Non è consentito l'uso del telefono cellulare in orario di servizio;
- b) si ricorda che le disposizioni vigenti in materia di tutela dei diritti d'autore non consentono la riproduzione fotostatica di testi o parti di essi;
- c) le eventuali variazioni di recapito o di numero telefonico del Personale devono essere comunicate in Segreteria;
- d) è vietato distribuire nelle classi e/o affiggere all'albo, sia interno che esterno, materiale pubblicitario senza preventiva autorizzazione della Direzione. I collaboratori scolastici inviteranno pertanto



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222
C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC
e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it
sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

chiunque intenda divulgare materiale informativo o pubblicitario a rivolgersi alla Segreteria;

- e) si invitano gli insegnanti a dissuadere i genitori dal telefonare durante l'orario di lezione se non in casi di particolare urgenza. I messaggi per gli insegnanti saranno comunicati dai collaboratori scolastici con sollecitudine.
- f) Le insegnanti sono invitate, a loro tutela, a non indossare calzature con tacchi superiori ai 4/5 cm.
- g) Tutti sono invitati a prendere visione con regolarità delle comunicazioni affisse all'albo della scuola, all'albo sul sito della scuola, nonché nella sezioni specifiche a loro dedicate (docenti, personale Ata, genitori) sul sito istituzionale della scuola WWW.SCUOLECOLLEGNO3.EDU.IT Per comunicazioni relativi a scioperi, assemblee, direttive, regolamenti i docenti ed il personale ATA devono firmarle per presa visione.
- h) I docenti ed il personale ATA comunicano con la Direzione mediante la posta elettronica ordinaria toic8ch00t@istruzione.it e/o la posta certificata toic8ch00t@pec.istruzione.it. Le richieste e i documenti trasmesse alla casella di posta elettronica del Dirigente scolastico non saranno prese in carico.
- i) Le comunicazioni tra scuola e famiglia devono avvenire attraverso le forme istituzionali adottate da questa Direzione Didattica (avvisi su diari, affissioni sulle bacheche dei plessi, sito istituzionale della scuola) e non altre (es. facebook, WhatsApp...) al fine di evitare il diffondersi di informazioni non ufficiali che possono creare anche eventuali contenziosi e/o arrecare danni all'immagine di questa istituzione scolastica.
- j) I laboratori, le biblioteche ed altri locali simili devono essere tenuti ben chiusi, i docenti che ne avranno necessità faranno richiesta delle chiavi ai collaboratori scolastici e firmeranno su una specifico registro.
- k) E' vietato l'ingresso di oggettistica, mobili e strumentazioni non autorizzati e non conformi alla normativa. Eventuale donazione dovrà essere comunicata alla mail istituzionale della scuola, con specifica descrizione del prodotto, e inserita nei punti di trattazione del Consiglio di Istituto. Ogni bene deve essere autorizzato dall'organo collegiale di competenza.
- l) Ogni docente avrà cura di verificare lo stato dell'aula al momento dell'uscita degli alunni.

14) CONVEGNI/SEMINARI/CORSI DI FORMAZIONE

I convegni, i seminari, i corsi di formazione per gli insegnanti e per il personale Ata saranno comunicati tramite il registro elettronico.

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE

1) PREVENZIONE GENERALE

1.1 Non si devono ingombrare i pavimenti con oggetti inutili.

1.2 Apparecchiature, contenitori e cavi, che per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti



ISTITUTO COMPRENSIVO “COLLEGNO III”

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222

C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC

e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it

sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

sul pavimento, devono essere opportunamente e visibilmente segnalati.

1.3 Mantenere sgombri le uscite di sicurezza e gli spazi antistanti i mezzi antincendio, i mezzi protettivi, i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le scale ecc.

1.4 Non devono permanere apparecchiature o contenitori inutilizzati su banchi, tavoli, vasche.

1.5 Non devono mai essere lasciati in luoghi accessibili agli allievi apparecchiature, oggetti, materiali che possono costituire una condizione di pericolo (attrezzi vari, anche utilizzati a fini didattici e durante le attività stesse, contenitori di candeggina, secchi, scope, scale ecc...)

1.6 Negli armadi o scaffalature è bene porre gli oggetti più pesanti in basso. Non devono essere sistemati arredi (panche, tavoli, sedie) sotto le finestre.

1.7 Non far stazionare gli alunni sotto finestre/davanzali ed avere cura di tenere le finestre, gli armadi, le ante di qualsiasi tipo, chiusi quando gli alunni sono in movimento nell'aula.

1.8 Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.

1.9 Disinfettare subito ogni ferita, taglio o abrasione utilizzando guanti monouso

1.10 Ogni qual volta si usi il contenuto della cassetta di primo soccorso, ci si premuri di segnalare alla direzione la necessità del ripristino.

1.11 Mettere in sicurezza e segnalare immediatamente le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e protezione, nonché le condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza.

1.12 In caso di urgenza adoperarsi per eliminare o ridurre i pericoli.

1.13 Non togliere o sorpassare eventuali barriere che impediscono i passaggi pericolosi.

1.14 Se si usano prodotti per la pulizia, spalancare le finestre per cambiare velocemente l'aria.

1.15 Le schede tecniche sulle composizioni chimiche dei prodotti di pulizia devono essere sempre aggiornate e tenute in visione.

1.16 Le quantità di prodotti contenenti alcool non devono superare le dosi previste dalla norma.

1.17 I prodotti di pulizia devono essere sempre tenuti in appositi locali chiusi e lontani dalla portata degli alunni.

2) PREVENZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

2.1 Non miscelare mai candeggina con ammoniaca o acido muriatico per migliorare la possibilità di pulizia: i vapori che si liberano sono dannosi se respirati senza protezione.

3) PREVENZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

3.1 Nel caso si venga a conoscenza di malattie infettive degli alunni e/o del personale occorre segnalare tempestivamente alla Direzione.

4) PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO



ISTITUTO COMPRENSIVO "COLLEGNO III"

Viale dei Partigiani, 36 – 10093 Collegno (TO) - tel. 011-4153222

C.M. TOIC8CH00T – C.F. 95641490016 – CUU: T3KRKC

e-mail: toic8ch00t@istruzione.it – pec: toic8ch00t@pec.istruzione.it

sito istituzionale <http://www.scuolecollegno3.edu.it/>

- 4.1 Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica, controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori e altri particolari elettrici senza l'opportuna protezione.
- 4.2 Non toccare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato
- 4.3 Le spine vanno disinserite dalle prese afferrando l'involucro esterno e non il cavo.
- 4.4 Non fare collegamenti di fortuna: non utilizzare prolunghes.
- 4.5 Le norme di sicurezza ammettono al massimo adattatori doppi (un solo adattatore per presa), non è consentito pertanto collegare tra loro più prese: i "grappoli" di tripli sono pericolosissimi e possono provocare surriscaldamenti, contatti accidentali, incendi.
- 4.6 Per staccare uno strumento prima azionare il suo interruttore e poi disinserire la spina.
- 4.7 Non inserire mai le estremità di conduttori nudi negli alveoli delle prese.

4) PREVENZIONE DEL RISCHIO FUOCO

- 4.1 E' vietato tenere liquidi infiammabili e bombolette spray.
- 4.2 E' vietato usare stufe elettriche o riscaldatori con resistenza a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a cherosene.

5) APPLICAZIONE DELLE NORME

- 5.1 I sussidi e i materiali di facile consumo devono essere conformi alle normative vigenti ed in particolare alle specifiche disposizioni della CEE riguardo a sicurezza, igiene e sanità.

Segnalare in direzione o alla Segreteria guasti degli impianti o delle attrezzature nonché situazioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, dopo aver messo in sicurezza la potenziale fonte di pericolo, compilando ed inviando il modulo specifico o form pubblicato sul sito della Direzione nella sezione dedicata.

Le presenti disposizioni hanno validità annuale, salvo emanazione di diverse disposizioni.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elisa Giovannetti

Documento Firmato digitalmente
ai sensi del Codice di Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse