



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MORO"  
Via Redipuglia, 8 - 20039 CANEGRATE  
Tel 0331 40.02.87 - Fax. 0331 412773 Cod fisc. 84004750158  
Sito: [www.icscanegrate.edu.it](http://www.icscanegrate.edu.it)  
E-MAIL: [MIIC844005@istruzione.it](mailto:MIIC844005@istruzione.it); [MIIC844005@pec.istruzione.it](mailto:MIIC844005@pec.istruzione.it)

Con Sezioni Associate:  
Scuola dell'infanzia statale "G. Rodari" - Via Asiago, 1 - Canegrate - Tel. 0331/40.00.44  
Scuola primaria statale "A. Moro" - Via Redipuglia, 8 - Canegrate - Tel. 0331/40.02.87  
Scuola secondaria di primo grado statale "A. Manzoni" - Via XXV Aprile, 1 - Canegrate - Tel. 0331/40.37.89

Circ. n° 1

Canegrate, 04 settembre 2023

- A tutto il personale
- Alle famiglie
- Agli studenti
- Sito web di istituto

### **Direttiva del dirigente scolastico sulla sicurezza e salute a scuola**

*Considerata l'importanza del tema sicurezza nella scuola, sia sul versante del lavoro - il valore della salute e sicurezza dei lavoratori è da considerarsi imprescindibile e non negoziabile - sia su quello della cultura e dell'educazione (non si dimentichi che a scuola bisogna non solo lavorare in sicurezza, ma anche **educare alla sicurezza**), e tenuto conto delle gravi responsabilità connesse in termini di legge per tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, al fine di favorire fin da subito il sicuro, corretto e positivo svolgimento delle attività scolastiche, dei progetti e delle attività previsti dal Piano triennale dell'offerta formativa, si impartiscono ai docenti e agli altri "stakeholder" dell'Istituto le seguenti disposizioni, complete di riferimenti normativi e delle procedure alle quali attenersi, concernenti in special modo la disciplina della vigilanza sugli alunni e la pianificazione dell'organizzazione della medesima.*

*Le presenti Direttive non sostituiscono, in ogni caso, la completa lettura del Regolamento sulla sicurezza stilato in collaborazione con l'RSPP di Istituto e del Regolamento di Istituto pubblicato sul sito web istituzionale con integrazione deliberata in sede di CDI e in data 07 settembre 2020.*

*Link: <https://www.icscanegrate.edu.it/pagine/3/>*

*Le disposizioni del dirigente scolastico in materia di vigilanza sugli alunni vengono qui di seguito rese note, in via preventiva e non esaustiva, come informazione sulle corrette prassi in materia, proprio al fine di fornire misure organizzative volte ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni e/o del personale interno ed esterno presente nell'istituto, conseguenti a negligenze in materia di vigilanza.*

### **Vigilanza alunni**

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche il personale ausiliario e, a diverso titolo, il dirigente scolastico. A quest'ultimo, infatti, non spettano compiti diretti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e

un'attività di custodia, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico. Proprio a tale proposito si trasmettono le seguenti disposizioni **che il personale è tenuto ad osservare**, al fine di diffondere la cultura della sicurezza sin dall'infanzia, e di rendere la scuola un ambiente di vita e di lavoro sicuro.

### **Il rilievo primario della vigilanza**

Si ricorda in via preliminare che l'obbligo di vigilanza **ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio** e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza o di incompatibilità di più obblighi che non possono essere rispettati contemporaneamente, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

### **Assegnazioni/orario**

Gli allievi sono affidati agli insegnanti tramite i provvedimenti di assegnazione dei singoli docenti alle classi e alla predisposizione dell'orario di insegnamento settimanale. Gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza in occasione delle attività definite di insegnamento (attività didattiche frontali, eventuali interventi integrativi, assistenza alla mensa, ecc.) e, contrattualmente, durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, e devono assistere all'uscita degli alunni medesimi.

### **Alunni provenienti da altri gruppi classe**

Essi rispondono anche in tutti i casi in cui singoli alunni o gruppi di alunni, provenienti anche da classi diverse, sono ad essi espressamente affidati per svolgere attività curriculari o extra-curriculari, nell'ambito sia dell'orario d'obbligo sia aggiuntivo eventualmente deliberato dal Collegio Docenti, come è ad esempio il caso di gruppi di studenti che non si avvalgono dell'IRC o di supplenze temporanee.

### **Accoglienza/entrata**

I docenti devono trovarsi nei locali della scuola nei cinque minuti precedenti l'ingresso degli alunni. Nei cinque minuti che precedono la prima ora di lezione è perciò responsabile il docente della prima ora, anche in casi di ritardo o assenza qualora non abbia informato la scuola del ritardo o dell'assenza.

### **Accoglienza sorvegliata**

L'accoglienza dovrà essere sempre sorvegliata e guidata secondo le modalità concordate in base alle caratteristiche strutturali dell'edificio e all'ordine di scuola di riferimento.

La sorveglianza degli alunni in entrata viene affidata al personale ATA. In caso di incidente in tali spazi la dichiarazione-denuncia sarà competenza del collaboratore in servizio. Gli alunni diversamente abili non autonomi e con copertura totale verranno accolti all'ingresso dall'insegnante di sostegno e/o dal collaboratore in servizio, e comunque non verranno mai lasciati soli. In casi di particolare necessità, il personale in servizio avrà cura di accompagnare gli alunni con difficoltà motorie transitorie o permanenti fino all'aula, assistendoli in entrata e in uscita da scuola.

In caso di particolari difficoltà/affollamento nelle operazioni di entrata e uscita degli alunni, o nei casi di scaglionamento delle entrate/uscite dovuti a particolari situazioni emergenziali, sarà cura dei referenti dei vari plessi la stesura di appositi piani organizzativi, da concordare con la dirigenza, per le entrate e le uscite delle classi da scuola. Tali piani organizzativi delle entrate e delle uscite degli alunni verranno consegnati alla dirigenza a cura degli insegnanti fiduciari, secondo le indicazioni concordate con la dirigenza, e dai referenti della sicurezza del Plesso.

## **Uscita**

È compito del docente accompagnare e vigilare l'intera classe fino all'uscita degli spazi di pertinenza scolastica. Si ricordi infatti che è dovere contrattuale assistere all'uscita degli alunni, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza dei medesimi.

## **Verificare la presenza di tutti gli alunni**

All'atto dell'uscita è importante controllare che vi siano tutti gli alunni, che nessuno si sia attardato in aula o ritorni all'interno dell'edificio. Pur esulando dalla diretta responsabilità si consiglia al personale di annotare e segnalare al dirigente anomale situazioni verificatesi fuori dal cancello, quali ad esempio presenze ricorrenti di estranei con atteggiamenti sospetti o atteggiamenti tali da indurre a pensare a episodi di bullismo.

Durante l'uscita, i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza degli spazi comuni ed eventualmente assistono alunni con difficoltà motorie temporanee o permanenti.

## **Prevenire/evitare situazioni di rischio**

Nelle fasi di entrata e di uscita, si raccomanda di evitare situazioni di rischio quali, a solo titolo di esempio: far sostare più scolaresche nell'androne; correre nei corridoi, soprattutto se il pavimento è sdruciolevole per la pioggia; spingere i compagni; lasciare sul pavimento zaini o altri oggetti; giocare con gli ombrelli; giocare, correre, spingersi sulle scale interne; accalcarsi davanti ai portaombrelli e ai porta-biciclette.

## **No uscite dall'aula per "castigo"**

Si ricorda che è fatto divieto di tenere fuori e/o far uscire dall'aula gli alunni per castigo, non solo per ovvi motivi di ordine educativo ma anche perché, se dovesse accadere loro qualche incidente, i docenti sarebbero passibili di mancata vigilanza di minore a loro affidato (cfr. infra).

## **Ritardi nel ritiro alunni da scuola**

Nel caso in cui qualche alunno non fosse prontamente ritirato dalla famiglia al termine delle lezioni, un docente o, in mancanza, un collaboratore scolastico provvederanno a contattare telefonicamente i genitori. Nell'attesa del loro arrivo, i collaboratori effettueranno la sorveglianza del minore all'interno dell'edificio scolastico per i brevi momenti necessari, fino alla consegna dell'alunno alla famiglia. Nel caso in cui i genitori fossero irraggiungibili, sarà necessario affidare l'alunno alla forza pubblica.

## **Lezioni e vita in classe**

### **Dovere di compilare e tenere aggiornati il registro di classe e quello personale**

Si ricorda preliminarmente che il docente, di ogni disciplina, ha il dovere di compilare tempestivamente e tenere giornalmente aggiornato il registro (di classe e personale: in caso di registro elettronico, fa fede quest'ultimo) in cui annotare presenze/assenze/eventuali giustificazioni degli alunni, gli argomenti delle lezioni, eventuali note disciplinari e sanzioni, e qualsiasi altro elemento utile alla tracciabilità degli avvenimenti e del lavoro, ovviamente facendo sempre attenzione alla riservatezza e alla non divulgazione di cd. "dati sensibili" (meglio: particolari categorie di dati personali ex Gdpr 679/16). Il riferimento è l'art. 2700 Cod. Civ. secondo cui *"l'atto pubblico fa piena prova, fino a querela di falso, della provenienza del documento dal pubblico ufficiale che lo ha formato, nonché delle dichiarazioni delle parti e degli altri fatti che il pubblico ufficiale attesta avvenuti in sua presenza o da lui compiuti."* Qualora, per motivi tecnici (es. mancanza di connettività imputabile alla scuola) non fosse possibile un aggiornamento tempestivo, il docente avrà

cura di compilare il registro quanto prima, comunque non appena la situazione impediante sia rientrata.

### **Mai classe o alunni senza vigilanza**

La classe non deve mai rimanere senza sorveglianza: qualora il docente abbia necessità di abbandonare l'aula, deve chiedere l'intervento del personale collaboratore scolastico.

### **Uscite studenti dall'aula**

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Esse possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali, per un tempo limitato, sempre in relazione all'età anagrafica e al grado di autonomia degli alunni e su espressa richiesta degli alunni stessi. Non è mai consentita l'uscita di più di uno studente alla volta dall'aula.

### **Annotazione tempestiva assenze alunni**

Al momento dell'appello, eventuali assenze degli alunni dall'aula (ciò vale soprattutto per le ore di supplenza, in cui spesso gli insegnanti non conoscono la classe) dovrà subito essere annotata sul registro di classe. Si ribadisce che è vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza; al contrario, aumenta i rischi connessi alla medesima.

### **No recuperi compiti o prove fuori aula**

È fatto divieto di far recuperare prove e compiti in classe fuori dall'aula, in quanto tale prassi, purtroppo molto diffusa, aumenta i rischi legati all'ingombro dei corridoi e comporta anche una maggiore difficoltà nell'esercizio di una corretta vigilanza.

### **Traffitto aula-refettorio-laboratori-palestre**

La vigilanza si estende anche nel tragitto aula-refettorio-laboratori-palestre e tutti gli altri spazi utilizzati durante la vita scolastica: tali spostamenti dovranno avvenire in maniera ordinata e nel rispetto delle disposizioni di sicurezza.

### **Comportamenti passibili di "note" o sanzioni disciplinari**

In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro elettronico e, per comportamenti particolarmente gravi (es. liti fra gli alunni, lanci di oggetti, uso di termini offensivi e/o volgari), avvisare il dirigente scolastico o i collaboratori del dirigente scolastico al termine dell'ora di lezione.

### **Particolare attenzione ad atti di bullismo/cyberbullismo**

Ciò vale in special modo per episodi o riferimenti che potrebbero lasciar intravedere casi di intolleranza di qualsiasi genere, molestie e/o bullismo- cyberbullismo. Per quanto riguarda quest'ultimo aspetto, purtroppo sempre più frequente fin dai primissimi ordini di scuola, si rimanda a un'attenta lettura della legge 71/2017 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo".

### **Vigilanza ed età anagrafica alunni**

La vigilanza, come specificato dalle norme, è inversamente proporzionale all'età degli alunni. Se il bambino è molto piccolo si applicano all'operatore le regole sulla responsabilità dei sorveglianti e quindi è necessaria una costanza della presenza fisica dell'adulto, mentre con l'avvicinamento degli alunni all'età del pieno discernimento l'espletamento del dovere di vigilanza non sempre richiede la continua presenza degli insegnanti purché non manchino le misure organizzative dirette a mantenere la disciplina e non vi siano, naturalmente, pericoli strutturali. Tali misure organizzative non riguardano soltanto il personale, ma anche

la corretta gestione degli spazi e dei tempi. È chiaro che, ove manchino le necessarie misure organizzative per mantenere un adeguato livello di sicurezza, non si può invocare quella imprevedibilità del fatto che esonera dalla responsabilità.

### **Esempi**

Così, a puro titolo di esempio, si raccomanda a tutti i docenti e al personale educativo in servizio presso la Scuola dell'infanzia di assicurarsi che tutti gli oggetti o pezzi di oggetti di piccole dimensioni, potenzialmente ingeribili dai bambini, siano immediatamente eliminati dalla disponibilità degli stessi, eventualmente custodendoli in appositi spazi chiusi e senza possibilità di accesso. Si avrà anche cura, ad esempio, che i bambini, specie i più piccoli, non si avvicinino a potenziali fonti di pericolo (es. prese, spine, cavi o apparecchiature elettriche, dispenser di gel igienizzante, ecc.). Così come nella scuola dell'infanzia e primaria si raccomanda la costante attenzione in ogni momento della vita scolastica dell'allievo, e nella scuola secondaria è necessario che eventuali allontanamenti degli alunni dall'aula rivestano carattere eccezionale (es. bisogni fisiologici impellenti) e siano sempre regolamentati.

### **Ingombri**

Si ricorda anche che, per motivi legati alla normativa antincendio, le uscite dalle aule non devono mai essere ostruite da banchi, oggetti o elementi di arredo.

### **Intervalli**

Responsabile della sorveglianza durante gli intervalli è il docente in servizio nelle ore precedenti. In ogni caso la classe non dovrà mai rimanere priva di sorveglianza. Si ricorda l'importanza del rispetto dell'orario dell'intervallo stabilito, anche ai fini assicurativi in caso di incidente, e di far svolgere i momenti di ricreazione in modo ordinato e organizzato, trattandosi di fasi in cui, statisticamente, le probabilità di incidenti aumentano per ovvie ragioni. A tale proposito, l'organizzazione degli intervalli verrà disposta, nel pieno rispetto delle norme di sicurezza, dai responsabili di plesso, i quali, informando tempestivamente la dirigenza, potranno adottare misure organizzative quali ad esempio: assegnazione degli spazi, in giardino o a scuola, alle varie classi/gruppi di classi; divieto di effettuare l'intervallo nei corridoi e negli atrii con alunni di altre classi; eventuale turnazione delle classi dei diversi piani/spazi, ecc.; altre misure organizzative finalizzate a mantenere un adeguato livello di sicurezza. Sono comunque vietati la corsa e i giochi di movimento nelle aule e nei corridoi, così come è vietato cambiare piano e uscire all'esterno senza autorizzazione.

### **Spazi esterni**

All'esterno, per garantire una maggiore sicurezza, si raccomanda comunque il divieto del gioco della palla; il divieto di accesso alle scale di sicurezza; l'obbligo di segnalazione all'insegnante fiduciario della presenza sul terreno di sassi, rami, siepi sporgenti, di oggetti pericolosi abbandonati. I collaboratori scolastici collaborano attivamente alla sorveglianza degli spazi comuni (esterni e interni), in particolare le scale, i bagni e i corridoi.

### **Servizi e rientro dall'intervallo**

Per quanto riguarda i bagni si dispone che, nell'ovvio rispetto delle esigenze di privacy, le porte d'accesso agli spazi comuni dei bagni restino sempre aperte, per preminenti esigenze di vigilanza/sicurezza.

Il docente responsabile, al suono della campanella di fine intervallo, riaccompagna gli alunni in classe e/o ne sorveglia il rientro e si allontana solo dopo avere ricevuto il cambio dal docente dell'ora successiva. È possibile l'eventuale prolungamento nella scuola primaria,

ma solo per attività precedentemente programmate dall'insegnante (es. giochi psicomotori o attività fisiche strutturate) e comunicate al fiduciario di plesso.

### **Ritardi/entrata posticipata alunni**

Gli alunni in ritardo entreranno a scuola con l'opportuna giustificazione scritta da parte del genitore o di chi ne fa le veci. Il docente in servizio verifica la giustificazione del ritardo e la annota sul registro. Gli insegnanti sono tenuti ad informare la famiglia di eventuali ritardi non giustificati/abituati e richiederne la giustificazione. I ritardi abituali devono essere segnalati alla dirigenza.

Per la scuola secondaria, è ammessa l'entrata in ritardo durante lo svolgimento della lezione entro 10 minuti successivi all'inizio delle lezioni; successivamente l'ingresso posticipato deve avvenire al cambio dell'ora: nel frattempo gli alunni ritardatari attenderanno nell'atrio della struttura sotto la sorveglianza del personale in servizio.

### **Uscita anticipata alunni**

Gli alunni possono lasciare anticipatamente la scuola solo in casi eccezionali e solo se accompagnati da un genitore o da altra persona autorizzata dai genitori tramite delega scritta cui è allegata copia del documento di identità della persona delegata e del delegante.

L'uscita deve essere giustificata sul libretto/diario dell'alunno e deve avvenire al cambio dell'ora (salvo i casi di improvvisa indisposizione o malessere dell'alunno, per cui scatterà l'apposita procedura di avviso alle famiglie).

Su un registro di plesso saranno annotati: nome dell'alunno che lascia la scuola; orario di uscita; firma della persona che accompagna l'alunno.

### **Assenze alunni**

Le assenze degli alunni devono essere annotate sul registro di classe e giustificate dai genitori; al terzo giorno di mancata giustificazione dell'assenza, gli insegnanti (per la scuola secondaria i coordinatori di classe) sono tenuti ad informare la famiglia e richiederne la giustificazione.

Si ricorda che, per la scuola secondaria, ai fini della validità degli anni scolastici - compreso l'ultimo anno di corso - per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, salve deroghe stabilite dal Collegio dei docenti.

Qualora le assenze da scuola siano frequenti e non giustificate, gli insegnanti sono invitati a darne tempestiva segnalazione alla dirigenza. Il dirigente provvederà ad avvisare le famiglie sollecitandole a un comportamento di maggiore cooperazione con la scuola per non vanificare il diritto all'istruzione che la Costituzione della Repubblica Italiana garantisce a tutti i cittadini.

Nel caso in cui la famiglia non ottemperi all'obbligo di istruzione dei figli (frequenza gravemente saltuaria o addirittura non frequenza alle lezioni), il dirigente provvede a segnalare alla magistratura la violazione della specifica norma del codice civile.

### **Cambio dell'ora**

Al cambio dell'ora gli alunni vengono affidati esclusivamente per la vigilanza al docente in servizio che si allontana solo dopo avere ricevuto il cambio dal docente dell'ora successiva.

Si raccomanda pertanto la massima celerità negli spostamenti al cambio dell'ora e si ricorda a tal fine che i docenti sono tenuti ad assumere servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 29, comma 5 del Ccnl 29 novembre 2007: questo ovviamente vale alla prima ora di lezione e nel caso il docente fosse libero l'ora precedente; in caso di spostamenti, è necessario come detto effettuarli con la massima celerità evitando di attardarsi). Per facilitare il cambio d'ora, i docenti che assumono servizio dalla seconda ora (o che hanno l'ora libera), si troveranno davanti alla porta dell'aula al suono della campanella.

### **Interventi tempestivi**

A tal fine si ribadisce che è vietato per i docenti e il personale collaboratore lasciare senza sorveglianza gli alunni affidati alla loro custodia sia dentro sia fuori dalla scuola. Il personale responsabile dovrà agire in modo tale da poter essere sempre in grado di intervenire tempestivamente in caso di pericolo. Il docente che deve momentaneamente assentarsi dalla classe può farlo solo dopo aver affidato i propri alunni alla vigilanza di un altro docente a disposizione o del personale collaboratore in servizio.

Si ricorda che la mancata vigilanza degli alunni da parte del docente responsabile e/o del personale docente o collaboratore scolastico a cui possono essere momentaneamente affidati, si configura sempre come dolo o colpa grave nel caso si verifichi un infortunio ad un allievo.

### **Organizzazione dell'aula**

Si raccomanda di curare la disposizione dei banchi affinché gli spostamenti di adulti e bambini siano agevoli e di evitare elementi di rischio nelle aule e nei corridoi quali: zaini lasciati per terra, spigoli vivi, chiavi negli armadi, chiodi sporgenti, ecc.

Nelle aule e nei laboratori, inoltre, i docenti avranno cura di non lasciare materiali di lavoro che potrebbero risultare pericolosi, ma di riporre tutto con cura per evitare danni a persone e/o oggetti.

### **Rispetto spazi/aerazione**

Si raccomanda ai docenti una particolare attenzione per i corretti cambi d'aria nelle classi, al cambio dell'ora e durante l'intervallo, e la corretta disposizione dei banchi per evitare il contatto diretto degli alunni con fonti di calore e non ostruire i passaggi e le vie di uscita.

Per quanto riguarda la presenza di finestre a "vasistas" (o compasso), si raccomanda di verificare la presenza di apposite sicure prima dell'apertura. È fatto assoluto divieto di utilizzare sedie, scale o altri strumenti per aprire o chiudere le finestre in quota. Per tale operazione, rivolgersi al personale addetto il quale avrà sempre cura di utilizzare le apposite precauzioni e strumentazioni a norma di legge.

### **Cultura della sicurezza**

A livello preventivo e generale, comunque, diviene essenziale rendere consapevoli gli alunni della rischiosità di atteggiamenti o situazioni pericolosi e scorretti che potrebbero essere fonte di incidente.

### **Esempi**

Insegnanti e personale ausiliario vigileranno affinché, ad esempio: non vi sia disponibilità di materiale pericoloso (ad es. macchine, strumenti, attrezzature e prodotti per le pulizie); i ripostigli con i prodotti detergenti siano sempre chiusi a chiave; nei corridoi non vengano mai lasciati incustoditi i carrelli con i materiali di pulizia durante le ore di lezione o comunque di presenza degli alunni; i prodotti chimici per le pulizie siano conservati negli appositi flaconi

provvisti di indicazioni e specifiche tecniche e non in bottiglie o contenitori “di fortuna” o comunque inappropriati. Nei corridoi non vengano lasciati secchi di acqua calda per le pulizie, ecc.

Si ricorda che nelle classi, e in generale negli spazi della scuola, è vietato introdurre materiali o oggetti non pertinenti all'attività didattica, per evidenti ragioni di sicurezza.

### **Classi momentaneamente “scoperte”**

Qualora una classe rimanesse scoperta per l'assenza improvvisa di un docente, e non fosse possibile provvedere altrimenti (vigilanza da parte di altro docente/collaboratore scolastico opportunamente incaricato), gli alunni della classe potranno essere suddivisi, a cura dell'insegnante fiduciario, fra le classi.

Tale provvedimento dovrà comunque avere carattere residuale ed emergenziale, in ossequio alle prioritarie esigenze di vigilanza.

### **Precisazioni per il personale ATA**

Si precisa che: l'obbligo di vigilanza riguarda in via preminente il personale docente; ma anche il personale A.T.A. coadiuva i docenti nella sorveglianza degli alunni. In particolare il vigente CCNL 29.11.2007, tabella A, stabilisce per il profilo professionale del collaboratore scolastico: *“È addetto ai servizi generali della scuola con 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, e del pubblico; ...di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti”*. Il collaboratore scolastico è però responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento di specifici compiti di sorveglianza, prescindendo dall'individuazione delle mansioni legittimamente inerenti al profilo professionale.

### **Uso della palestra**

Gli alunni possono accedere alla palestra per attività sportive solo se accompagnati dall'insegnante (scuola primaria) o dal docente di scienze motorie (scuola secondaria). L'uso della palestra richiede all'insegnante di stabilire, concordare e far rispettare agli alunni una serie di regole che rendano sicure le ore di educazione motoria.

La vigilanza va dagli spogliatoi allo spazio di palestra utilizzato, ponendo attenzione all'uso degli attrezzi/oggetti che debbono essere utilizzati solo su indicazione dell'insegnante e sotto la sua guida. Qualora gli insegnanti rilevassero situazioni di pericolo sono tenuti ad informare tempestivamente l'insegnante fiduciario per la comunicazione alla dirigenza. Non è possibile fare altri usi delle palestre al di fuori di quelli strettamente legati all'attività didattica.

Si raccomanda di lasciare gli spazi delle palestre ben puliti, anche in quanto essi vengono utilizzati da squadre/società sportive dopo l'orario scolastico, e di segnalare immediatamente eventuali fonti di pericolo causate dall'utilizzo delle palestre da parte di altri soggetti (es. pali o supporti pericolosi, ecc.).

### **Utilizzo dei sussidi**

Insegnanti e personale collaboratore sono tenuti a verificare il perfetto funzionamento delle attrezzature e dei sussidi didattici in uso alla scuola e alla classe, prima del loro utilizzo con gli alunni.

In caso i sussidi audiovisivi o apparecchi azionati da corrente elettrica, è sempre necessario controllare il perfetto funzionamento generale, lo stato di usura della macchina e dei relativi cavi prima della loro utilizzazione.

Ogni attrezzo elettrico da utilizzare nella scuola deve possedere il “marchio di qualità” imposto come sicurezza e garanzia della fabbrica costruttrice e le etichettature di legge. L'utilizzo di attrezzature azionate da corrente elettrica è comunque vietato agli alunni.

### **Visitatori e vigilanza**

I visitatori (genitori, docenti non in servizio, rappresentanti, ex alunni, etc.) potranno accedere agli edifici scolastici, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, e dovranno sempre comunicare al personale addetto al servizio di reception/portineria/ingresso il luogo in cui si recheranno (sala insegnanti, laboratori, biblioteca, uffici di segreteria, presidenza, aule, se accompagnati, etc.), facendosi registrare in ingresso e in uscita sull'apposito registro.

In caso di emergenza, i collaboratori scolastici addetti al servizio di reception/portineria/ingresso e o ai vari piani, dovranno assicurarsi che i visitatori siano indirizzati verso zone sicure e seguano le norme previste dal Piano di evacuazione degli edifici, secondo la tipologia dell'emergenza.

I visitatori sono invitati a segnalare l'insorgere di ogni possibile situazione di emergenza al personale dell'Istituto, che a sua volta ha l'obbligo di avvisare le funzioni e il personale interessato.

Si ricorda che di norma non è possibile accedere a scuola per recapitare agli alunni oggetti/effetti personali dimenticati a casa: si fa eccezione per effetti personali di stretta necessità come occhiali da vista e chiavi di casa.

### **Altre disposizioni per il personale esterno che entra nella scuola**

È comunque ammesso nei locali scolastici solo personale autorizzato dal Dirigente e registrato attraverso l'apposita modulistica. È fatto divieto per genitori, parenti, conoscenti e altre persone proporre interventi di manutenzione a titolo volontaristico se non previamente comunicati e autorizzati dalla direzione.

Il tecnico o l'operaio incaricato di un lavoro è tenuto a comunicare le situazioni di pericolo al dirigente scolastico/ai collaboratori e/o al RLS. L'informazione del possibile rischio andrà quindi segnalata con cartelli e con opportuna segnaletica antinfortunistica.

Gli interventi che richiedono per tempi prolungati l'uso di attrezzature elettriche, soprattutto quelle rumorose e comunque di attrezzature ingombranti (anche se fuori dalle aule), dovranno essere effettuati durante le pause delle attività.

L'uso di trapani o macchine simili dovrà sempre prevedere occhiali di protezione e cuffie anti-rumore, con preventivo isolamento dell'operatore da terra (pedane, stuoie o scarpe isolanti).

È vietato manovrare (accendere e spegnere) interruttori o deviatori elettrici con le mani bagnate o umide.

Prima di manovrare cavi elettrici, prese, spine e simili è sempre necessario disattivare l'impianto elettrico e disporre il personale scolastico competente a vigilanza dell'interruttore

generale per evitare che qualcuno possa accidentalmente riattivare il circuito elettrico con pericolo di infortunio per folgorazione o di incendio per corto circuito.

È necessario evitare in ogni caso il sovraccarico dell'impianto, che può essere causa di surriscaldamento dei cavi, delle prese e delle spine elettriche con pericolo di incendio anche a distanza di tempo.

Arnesi e attrezzi di lavoro non dovranno essere abbandonati negli spazi raggiungibili dagli alunni e riposti con la massima sollecitudine.

Eventuali sostanze e prodotti infiammabili, corrosivi, acidi, solventi o reagenti chimici, potranno essere utilizzati solamente in caso di assoluta necessità esclusivamente dal personale abilitato, indossando guanti e altri idonei dispositivi di protezione e in ambienti opportunamente aerati.

Prima del loro utilizzo è necessario prendere attentamente conoscenza dei comportamenti, suggeriti dalla ditta venditrice, da tenere in caso di contatto accidentale di tali sostanze con la pelle, con gli occhi, per eventuale ingestione del prodotto, per la respirazione di esalazioni nocive.

Le confezioni di prodotti chimici debbono riportare la composizione e la classificazione dei componenti secondo la tossicità ed i fattori di rischio.

È vietato utilizzare fiamme libere all'interno della scuola.

### **Comportamento in caso di incidente ad alunni o ad operatori**

Nel caso di infortunio ad un alunno, prestate le prime cure del caso, l'insegnante/addetto al primo soccorso è sempre tenuto a: avvisare telefonicamente la famiglia, anche in caso di infortunio apparentemente di lieve entità; se lo si reputa necessario e/o non è possibile avvisare la famiglia (nessuno risponde ai numeri indicati), chiamare l'ambulanza e accompagnare l'alunno al pronto soccorso sull'ambulanza-automedica, tutelandosi ai fini della vigilanza con la richiesta di collaborazione a un collega e/o al personale ausiliario. È severamente vietato servirsi di mezzi propri. Avvisare telefonicamente la segreteria. I referenti alla sicurezza dei vari plessi si faranno carico di verificare periodicamente lo stato degli armadietti per il primo soccorso, con particolare attenzione a segnalare l'eventuale presenza di farmaci/dispositivi scaduti o prossimi alla scadenza.

Ai fini assicurativi è sempre necessario: compilare e sottoscrivere una breve relazione sull'infortunio citando chi e come ha prestato il primo soccorso e quali sono gli eventuali testimoni dell'evento. Tale relazione va inviata immediatamente in Segreteria (si ricorda che la mancata comunicazione di infortunio all'Inps/Inail comporta automatica sanzione amministrativa); invitare la famiglia a contattare la segreteria per la denuncia dell'infortunio all'assicurazione.

In caso di **incidente lieve** (che non richiede l'intervento del Pronto Soccorso medico-ospedaliero): intervento di primo soccorso dell'insegnante; tempestiva comunicazione telefonica alla famiglia (importantissimo anche in caso di evento apparentemente lieve: sarà poi la famiglia a decidere come affrontare l'accaduto); tempestiva comunicazione alla presidenza; compilazione del registro infortuni; stesura di un verbale dell'accaduto (orario, testimoni presenti, modalità, intervento effettuato); registro e verbale devono essere consegnati tempestivamente alla presidenza.

In caso di **incidente grave** (che richiede tempestivamente l'intervento sanitario): valutazione delle condizioni dell'incidentato controllo parametri vitali (è cosciente-respira-ha attività cardiaca-ha subito gravi traumi); richiesta di soccorso al 112; fornire indicazioni precise; dare la propria identità, precisando la scuola; spiegare cosa è accaduto (trauma, malore, ustione...); dove è avvenuto (palestra, cortile); quando è accaduto (è importante annotare l'orario); quante sono le persone coinvolte (e quali le loro condizioni); luogo esatto in cui far giungere i soccorsi; comunicazione contestuale alla famiglia e alla presidenza; compilazione del registro infortuni; stesura di un verbale dell'accaduto (orario, testimoni presenti, modalità, intervento effettuato); registro e verbale devono essere consegnati tempestivamente alla presidenza.

Si ricorda che: nessuna persona deve essere trasportata in ospedale con automezzi privati (la persona durante il tragitto potrebbe aggravarsi); l'insegnante può accompagnare l'infortunato sull'ambulanza qualora richiesto o permesso dal personale sanitario, sempre che la classe sia coperta da altro insegnante; l'infortunato grave non deve mai essere spostato dal luogo dell'incidente ad eccezione di luoghi pericolosi. Sia in caso di incidente lieve che grave, l'insegnante è obbligato a mettere in pratica le norme di auto-protezione: uso di guanti monouso in caso di perdita ematica o di altri liquidi organici; intervento in condizioni sicure (ad es. nel primo soccorso al folgorato attenzione alla corrente elettrica: prima si deve interrompere l'erogazione).

Si precisa infine che, in linea con le più elementari norme di sicurezza e, ancor prima, buonsenso, è vietato l'utilizzo degli spazi/arredi/oggetti e attrezzature per attività, scopi e finalità diversi da quelli ai quali essi sono adibiti.

*Agli alunni, ai dipendenti e in generale alle persone in indirizzo della presente, è raccomandato di accogliere le presenti direttive come espressione di attenzione, di cura e soprattutto di contributo alla loro sicurezza, ben-essere e successo formativo. Si confida nella consueta fattiva e partecipativa collaborazione da parte di tutti per la migliore condivisione e applicazione di quanto contenuto nella presente direttiva.*

\*F.to Il Dirigente Scolastico

Dott. Simone Finotti

\* Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n.39/93