

Istituto Comprensivo Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano

Via Puccini n° 41 – C. A. P. 73040 Supersano (LECCE)

Sito Web: www.comprensivobotrugnonocigliasancassianosupersano.edu.it

Tel-Fax: 0833/822857



E-mail: LEIC8AH00Q@istruzione.it

Codice fiscale: 90018450750

Codice meccanografico: LEIC8AH00Q

leic8ah00q@pec.istruzione.it

Supersano, *fa fede il timbro di protocollo*

Circolare n° 18

**Ai Docenti
Agli alunni e alle famiglie
Al DSGA
Al Personale ATA
Alla RSU di Istituto
Sito web/Atti**

Oggetto: Vigilanza e sicurezza – Disposizioni generali

La vigilanza sugli allievi all'interno delle pertinenze scolastiche rientra tra i compiti del personale: vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, durante tutto il tempo scuola e al momento dell'uscita.

Al fine di tutelare l'incolumità di tutti gli studenti, è inoltre necessario segnalare al Dirigente eventuali fonti di pericolo impreviste o insorte.

Si forniscono di seguito alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Durante le ore di lezione la vigilanza è garantita dai docenti in servizio, secondo l'orario settimanale delle lezioni.

In ottemperanza agli obblighi contrattuali, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nel plesso di servizio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi accompagnandoli sino al cancello esterno e assicurandosi che il minore venga consegnato alla famiglia o a un delegato a tale scopo individuato nel rispetto delle disposizioni interne all'istituto (*Regolamento aggiornato al 12.09.2022*).

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente, pertanto, non deve allontanarsi dalla classe o dalla scuola durante l'orario di servizio per nessun motivo, neanche per brevissimo tempo, se non nel caso in cui si ravvisino gli estremi della causa di forza maggiore; gli alunni, non potendo essere lasciati incustoditi, devono essere affidati al collaboratore scolastico e il docente responsabile di plesso deve essere immediatamente informato del fatto e dei provvedimenti di emergenza assunti.

I collaboratori sono anche tenuti alla vigilanza in prossimità dei servizi igienici, nei corridoi dei vari piani secondo le disposizioni impartite per piani di competenza. Particolare attenzione va prestata alla sorveglianza di tutte le uscite presenti ai piani.

I docenti di Educazione motoria hanno l'obbligo di vigilare sugli studenti, oltreché in palestra, durante gli spostamenti. Quando l'Educazione motoria si svolge all'aperto, appare necessaria una preliminare ricognizione del terreno al fine di accertare che non sussistano ostacoli oppure oggetti costituenti pericolo. In ogni caso, è cura del docente sia proporre esercizi proporzionati alla comune capacità, forza fisica, abilità e

destrezza dei propri alunni, sia attuare quegli interventi che risultano idonei a moderare il comportamento degli alunni nei giochi liberi e organizzati.

2. RISPETTO DELLE NORME DI ACCESSO ALL'ISTITUTO

Accesso ai cortili interni

L'accesso ai cortili interni è permesso solo al personale autorizzato. È vietato l'accesso a personale estraneo. Nel cortile non devono sostare auto al fine di non ostruire gli ingressi dell'Istituto e alle aule per far fronte a situazioni di emergenza.

L'area del cortile non è custodita, pertanto la scuola non può essere ritenuta responsabile di furti e/o manomissioni a mezzi o cose che vi fossero depositate.

3. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, mattutino o pomeridiano, si dispone che presso l'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi sul luogo di lavoro (nell'atrio o in classe) 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

4. VIGILANZA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE CLASSI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano favoriranno in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, vigilando nei corridoi al cambio di turno.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i professori, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono pregati di farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla classe.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni mattutine o pomeridiane o ai cambi di turno dei professori nelle scolaresche, si accerteranno di eventuali ritardi o assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al docente referente del plesso interessato.

5. VIGILANZA E NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE GLI INTERVALLI.

Tutti i docenti in servizio nelle ore che precedono l'intervallo/ricreazione sono tenuti alla vigilanza degli studenti durante l'intervallo stesso.

Gli alunni/studenti possono uscire ordinatamente dall'aula per frequentare gli spazi comuni e/o usufruire dei servizi sotto la sorveglianza del docente in orario e dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, vigilano sugli spazi di competenza prestando attenzione anche all'ordinata frequentazione dei bagni d'aparte degli studenti.

Per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità, i collaboratori sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per esigenze impellenti.

Al fine di garantire la sicurezza anche in riferimento alle necessarie norme di prevenzione del contagio da Covid-19, va evitata ogni forma di commistione tra gruppi di classi diverse. Si ritiene, inoltre, opportuno rispettare le seguenti indicazioni:

- Igienizzare le mani prima e dopo il pasto.
- Usare esclusivamente cibo e bevande personali con divieto di scambio con i compagni, anche al fine di prevenire eventuali effetti a intolleranze alimentari non segnalate e, quindi, imprevedibili.

- Utilizzare bottigliette dell'acqua/borracce chiaramente riconoscibili.
- Consumare il pasto e/o la merenda possibilmente seduti sulla propria sedia e utilizzando solo il proprio banco (tranne che nei casi di ricreazione all'aperto negli spazi comuni).
- Non svolgere altre attività mentre si mangia.
- Una volta terminato il pasto, gli studenti potranno muoversi nell'aula.
- Se la ricreazione si svolge all'aperto è bene evitare di correre o abbandonare lo spazio visuale dell'insegnante.
- Il personale scolastico presente è tenuto alla massima sorveglianza per il rispetto di queste procedure.

6. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.

La dimissione degli alunni della scuola ha luogo, ordinatamente, entro i 5 minuti successivi al termine delle lezioni. La vigilanza all'uscita dell'edificio è garantita dal docente in servizio l'ultima ora che lascia la scuola quando tutti gli alunni della sua classe sono usciti dalla porta.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso la porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio. Le classi dovranno avviarsi all'uscita una alla volta, gli insegnanti avranno cura di far rispettare l'uscita ordinata evitando qualsiasi tipo di affollamento degli alunni.

7. RISPETTO DELLE NORME DI ACCESSO AI LABORATORI – FRUIZIONE POMERIDIANA DI SPAZI SCOLASTICI

L'accesso in orario di lezione laboratori è consentito agli alunni ed al personale scolastico per attività organizzate dai docenti, soltanto con la presenza dei docenti di classe (per gli alunni diversamente abili con la presenza del docente di sostegno e, comunque secondo il PEI), per gli scopi cui il laboratorio è finalizzato e, comunque, nel rispetto del regolamento dei singoli laboratori.

Nel caso di utilizzo di aule in orario pomeridiano per attività di extracurricolari non previste nel PTOF, le stesse devono essere preventivamente autorizzate. A tal fine deve essere presentata domanda scritta al Dirigente Scolastico con almeno sette giorni di anticipo. Sulla domanda deve essere indicato oltre all'ora di inizio e fine dell'attività, il nominativo degli alunni che parteciperanno all'iniziativa e del docente responsabile. Per l'attività verrà indicata un'aula e il docente avrà cura di segnalare il termine dell'attività al collaboratore scolastico di turno.

8. VIGILANZA SUGLI STUDENTI “BISOGNOSI DI SOCCORSO”

La vigilanza sugli alunni “bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni portatori di disabilità grave, alunni che presentano patologie/allergie considerate ad alto rischio, alunni particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal personale scolastico presente in servizio.

Malore o infortunio degli alunni, Prestazione di Primo Soccorso

Fare riferimento al “Regolamento di Istituto” aggiornato al 12.09.2022.

In seguito a qualunque tipo di infortunio/malore i Docenti dovranno presentare tempestivamente e comunque nell'arco della giornata) dettagliata denuncia in Segreteria – Ufficio Alunni.

In caso di infortunio, l'insegnante affida l'alunno all'addetto al Primo Soccorso, il quale valuta la gravità della situazione e in relazione a ciò, pone in essere gli interventi più idonei.

I genitori degli alunni devono essere prontamente avvisati, pertanto le famiglie sono tenute a fornire un recapito telefonico valido a cui far riferimento in caso di malore o di infortunio, in modo *da essere sempre reperibili*.

È opportuno rivolgersi al servizio di emergenza sanitaria che risponde al numero telefonico 118 e, contestualmente, avvisare la famiglia in modo da garantire la presenza a scuola di un genitore/tutore al momento dell'arrivo sul posto degli operatori sanitari.

9. FARMACI A SCUOLA

Gli insegnanti e i collaboratori non sono autorizzati a somministrare farmaci di qualsiasi genere agli alunni, se non in casi specifici, delineati come segue.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la responsabilità genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) attraverso i modelli forniti dall'Ufficio di Segreteria di questo Istituto.

Il ricorso alla somministrazione di farmaci si rende necessario nei casi in cui l'alunno:

- Sia affetto da patologia cronica la cui terapia necessita la somministrazione di farmaci in orari non differibili da quelli scolastici e non richieda l'esercizio della discrezionalità da parte di chi deve somministrare il farmaco (né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco);
- Sia affetto da patologia cronica che può manifestarsi in episodi di emergenza non prevedibili e comunque noti e risolvibili attraverso il trattamento prescritto da personale medico e non richiedente competenze specialistiche superiori a quelle possedute dalla famiglia.

L'adozione delle misure prescritte e l'osservanza di quanto concordato tra i soggetti coinvolti solleva il personale da ogni responsabilità civile e penale. *Si farà riferimento al "Protocollo di somministrazione farmaci in orario scolastico" adottato da USR Puglia.*

10. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M.n.291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore per ogni alunno disabile (docente di sostegno).

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

11. AUTORIZZAZIONI E LIBERATORIE

È fatto divieto di richiedere ai genitori speciali autorizzazioni, in gergo definite "liberatorie", che si sostanziano in formule di esonero da responsabilità dell'Amministrazione scolastica per gli eventuali danni conseguenti ad attività o situazioni che non assicurino la vigilanza degli allievi.

Dette "liberatorie" non solo non costituiscono cause esimenti la responsabilità dell'Istituzione Scolastica, ma costituiscono, in un eventuale giudizio risarcitorio, elemento probatorio di responsabilità. Esse, infatti, si risolvono in un'implicita ammissione dell'omessa vigilanza degli alunni. Si ritiene, inoltre, necessario disporre che da oggi non dovranno essere inviate comunicazioni ai genitori o a qualsivoglia soggetto esterno che non siano state espressamente autorizzate dallo scrivente Ufficio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppa DI SECLÌ

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*