



XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

PROT. vedi file di segnatura

XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "P. ORSI"-SIRACUSA
Prot. 0007190 del 23/10/2019
03-03 (Uscita)

A tutto il personale docente e ATA
Agli alunni per il tramite dei docenti
Alle famiglie
Al DSGA
All' Albo

OGGETTO : DISPOSIZIONI PERMANENTI IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI E TUTELA DEI MINORI, integrate da disposizioni generali sulla sicurezza.

Quanto segue è parte integrante e sostanziale del redigendo nuovo Regolamento di Istituto, in fase di aggiornamento. Vista l'importanza della materia, si anticipano tuttavia le seguenti disposizioni che hanno validità permanente sin da subito e potranno essere integrate o parzialmente modificate dal Regolamento stesso. Con la presente si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

PREMESSA

L'obbligo di vigilanza sugli alunni ha carattere prioritario su ogni altra attività e incombe su tutto il personale della scuola, in particolare sui docenti e sui collaboratori scolastici, in ogni momento in cui i minori sono affidati alla scuola e in ogni luogo, senza soluzione di continuità.

Tutto il personale vigilerà costantemente, in ogni momento e in ogni luogo, che gli alunni non tengano comportamenti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri (sporgersi, correre, litigare, spingersi, avvicinarsi alle finestre ecc.) o che possano essere esposti a fonti di rischio o a situazioni di pericolo.

La sicurezza e la tutela della salute è una priorità che coinvolge tutti.

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

Il collaboratore scolastico non può rifiutare di svolgere la vigilanza su richiesta del docente e, in caso d'omissione, è responsabile dei danni subiti dagli alunni. Il Collaboratore scolastico, in particolare, vigilerà anche negli spazi comuni e di servizio.

Gli studenti sono tenuti a mantenere costantemente un comportamento adeguato ed assolutamente non pregiudizievole dell'incolumità propria e degli altri.

I genitori degli studenti sono tenuti a dare indicazioni agli stessi sull'importanza e la necessità che si comportino adeguatamente e si attengano alle indicazioni del personale scolastico e rispondono comunque della 'culpa in educando'.

L'obbligo di vigilanza termina alla riconsegna ai genitori o a persona delegata per iscritto da entrambi i genitori.

Anche al fine di evitare ogni "vuoto" nella vigilanza, tutto il personale è tenuto alla scrupolosa osservanza dell'orario di servizio, come da CCNL. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso, ecc.), sono tenuti a rispettare il proprio piano di servizio e a presidiare costantemente il proprio settore, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per gravi motivi.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: Dott.ssa Lucia Pistritto
Cod. mecc.:SRIC80900X

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: UFL3IC
Fax: 0931.468476
Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897



Ciò premesso, poiché il dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza (art. 25 Dlgs 165/01), tutto il Personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le seguenti disposizioni. Per tutto quanto non indicato, si rimanda alla vigente normativa, al buon senso ed al senso del dovere di ognuno ed alla doverosa diligenza del 'buon padre di famiglia'.

Il DSGA controllerà che tutto il personale ATA abbia preso attenta visione delle presenti Disposizioni e vigilerà sul rispetto assoluto delle stesse.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO E PRINCIPI GENERALI

La materia è regolamentata da: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale, norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori Codice Civile: art. 2047; art 2048 – Legge n.312 de ll'11/07/80; giurisprudenza recente, nonché il DLgs 297/94, art. 10; il DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; il DPR 16 aprile 2013 n. 62; l'art. 25 DLgs 165/01; il CCNL vigente

Tale complesso quadro normativo assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590; Cass.7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894).

Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al Nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni. Per le norme disciplinari vale il T.U. Decreto legislativo n.°297/94 e alle Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Per le funzioni del personale docente si rimanda al CCNL 2006/09 e ss.mm.ii. Il CCNL 2006-09 alla Tabella A dei profili ATA, per l'area A prevede che il personale "... 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 pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; 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.

Per tutto quanto qui non indicato si rimanda alla normativa vigente ed alle norme comportamentali e disposizioni negli anni emanate con carattere permanente, nonché al buon senso di ognuno, alla diligenza ed al senso del dovere.

L'obbligo di sorveglianza sugli studenti e le conseguenti responsabilità discendono dagli art. 2047 e 2048 del Codice Civile.

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione o qualsiasi attività organizzata dalla scuola.

L'art. 2048 c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa sulla presunzione di una "colpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. E' necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, un evento straordinario, repentino, imprevedibile e non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali ecc) e di aver messo in atto tutti i dovuti accorgimenti/precauzioni/disposizioni ecc, avendo istruito gli alunni in merito ai comportamenti ed ai rischi/ pericoli anche potenziali, avendo vigilato in ogni momento ed in ogni luogo, avendo provveduto a eliminare o almeno ridurre i rischi anche potenziali, **avendo adottato in via preventiva tutte le misure idonee ad evitarlo.** I "prelettori" non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso. (Cfr. Cass. Sez. Un. 9.4.73, n.997. cit, anche, Cass. .3.2.72, n.260).

Con l'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: Dott.ssa Lucia Pistrutto
Cod. mecc.:SRIC80900X

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: UFL3IC
Fax: 0931.468476
Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

OBBLIGO DELLA VIGILANZA

Anche la Corte dei Conti (sez. III, 19.2.1994, n. 1623) ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Stessa cosa dicasi per il personale non docente che, in applicazione di norme pattizie (tabella A CCNL 2006-2009), ha anche compiti di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche, durante i cambi d'ora così come durante la pausa di socializzazione ed in ogni momento durante la permanenza dei ragazzi a scuola.

Il DS o i suoi collaboratori devono essere tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.

Per la sorveglianza in ogni istante degli alunni, per salvaguardare la sicurezza dei minori, in particolare non deve essere omessa alcuna adozione, in via preventiva, d'idonee misure organizzative e disciplinari atte a evitare situazioni anche solo potenzialmente pericolose. Si ribadisce che la vigilanza ha rilievo primario.

DISPOSIZIONI GENERALI

La vigilanza fa parte degli obblighi di servizio del personale docente quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per i laboratori e palestre ecc., ed all'uscita dalla scuola. Ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali interni ed esterni dell'istituto ed attuare le misure organizzative e disciplinari che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano sempre lontani da fonti di pericolo, anche potenziali;

- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi/ servizi/scale ecc. durante il cambio dell'ora o in altri momenti della giornata scolastica;

- è fatto divieto a tutti gli alunni di tenere comportamenti rischiosi in prossimità/ sulle scale, ad avvicinarsi alla scala che porta al quarto piano, né alla porta della terrazza, né a sostare in prossimità di finestre e ballatoi, di luoghi interdetti o potenzialmente rischiosi ecc. Tutto il personale in servizio vigilerà in merito, istruirà gli alunni e si accerterà che rispettino quanto indicato.

- Nessun alunno deve aver accesso a dotazioni tecnologiche senza permesso, né maneggiare attrezzature elettriche/ elettroniche senza preventivo permesso del docente.

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 in tutti i momenti della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui massima è la presenza degli studenti fuori dalle aule (entrata, uscita, intervallo) e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari urgenze e necessità.

Ad essi vengono affidate le chiavi di accesso degli edifici scolastici e degli spazi interni e spetta loro garantire la sorveglianza dei cortili scolastici e segnalare anche 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, animali ecc.

I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata dagli uffici della scuola.

ENTRATA DEGLI ALUNNI

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

I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, devono:

- per la scuola primaria: accoglierli nell'androne dell'istituto, secondo postazioni fisse che verranno comunicate, e accompagnarli ordinatamente in aula;

- per la scuola secondaria: accoglierli in classe facendosi trovare già in loco.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: Dott.ssa Lucia Pistrutto
Cod. mecc.:SRIC80900X

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: UFL3IC
Fax: 0931.468476
Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

Per tutti i docenti:

- fare subito l'appello e prendere nota sul registro cartaceo ed elettronico degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo
- verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo. Verificare le giustificazioni pervenute direttamente sul registro elettronico.
- richiedere la presentazione del certificato medico per le assenze superiori a 5 giorni, ove opportuno
- Riporre all'interno del registro di classe, in un'apposita busta, eventuali cedolini di giustificazioni in via riservata.
- i certificati medici, contenendo dati sensibili, devono essere invece consegnati in segreteria didattica, previa annotazione sul registro dell'avvenuta consegna da parte dell'alunno
- 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 presidenza o alla funzione strumentale addetta alla dispersione scolastica eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alle famiglie.

Sulla base del Piano annuale delle attività predisposto dal DSGA, ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo i posti assegnati a ciascuno:

- l'apertura dei cancelli e delle porte d'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 non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio
- la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule, in qualsiasi momento della giornata.
- la chiusura dei cancelli e delle porte dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni.
- il mantenimento di tutte le porte/ cancelli dei plessi chiusi durante la giornata.
- La porta della terrazza deve essere chiusa a chiave SEMPRE.
- Tutti gli accessi alla scuola nei diversi plessi devono essere costantemente vigilati.
- l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, vengono poi da loro accompagnati in classe.

I collaboratori scolastici garantiranno la sorveglianza delle porte d'accesso, degli atri e dei corridoi per impedire l'accesso ad estranei, anche in assenza di momentanee disposizioni.

I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso degli edifici scolastici disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.

In caso di necessità signaleranno eventuali incongruenze/ problemi al DSGA o suo sostituto.

È vietato l'accesso nell'atrio interno alla scuola prima del suono della campana, se non autorizzato da docenti e/o collaboratori scolastici disposti ad assumersi la responsabilità della vigilanza.

La porta d'ingresso non dovrà mai essere lasciata aperta e/o incustodita.

Il DSGA vigilerà su quanto disposto e darà proprie disposizioni al personale per garantire la presenza dei CC.SS. in numero adeguato per le diverse necessità.

VIGILANZA NEL PERCORSO CHE VA DALL'INGRESSO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ogni ingresso dei tre plessi sia sempre presente un collaboratore scolastico con compiti di vigilanza sugli alunni. Nel plesso centrale i collaboratori saranno più di uno (strettamente per le procedure di ingresso degli alunni) e si disporranno davanti il portone centrale dal quale entreranno tutti gli alunni, secondo il proprio orario di ingresso.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: **Dott.ssa Lucia Pistritto**
Cod. mecc.: **SRIC80900X**

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: **UFL3IC**
Fax: **0931.468476**
Tel. plesso di via Mosco: **0931.67182**





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.: 80002710897

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno sul passaggio degli alunni (nel percorso di transito su scale e corridoi) nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle aule. Non appena il flusso di entrata sarà esaurito, i collaboratori si sposteranno per sorvegliare le zone comuni, le scale ed i piani, secondo disposizioni del DSGA.

Gli alunni tutti devono entrare in modo ordinato, senza correre e spingere.

Ai plessi di via Mosco e di via Svizzera l'accoglienza verrà fatta all'ingresso. I genitori, dopo aver accompagnato i bimbi lasceranno subito la scuola e le zone di pertinenza scolastica, senza attardarsi, per evitare di creare ingorghi e confusione.

E' vietato ai genitori degli alunni della scuola primaria e secondaria accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati od invitati.

Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di ingresso, richiamando gli interessati al rispetto delle norme comportamentali; tali richiami devono essere rivolti in modo pacato ed educato. Qualora vi siano problemi, essi devono essere segnalati all'insegnante di classe, se riguardano gli alunni, al dirigente scolastico o al fiduciario di plesso se riguardano i genitori.

Devono essere evitate in ogni caso discussioni e alterchi all'interno della scuola.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Per i docenti:

Durante l'esercizio delle attività didattiche, al docente spetta vigilare sulla sicurezza e incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi. Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spetta la vigilanza della classe momentaneamente assegnata.

I docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare devono sempre verificare che:

- gli studenti tengano un comportamento consono e non si espongano (o esponano altri) a rischi anche potenziali (non si avvicinino alle finestre, non si spingano, ecc.);
- i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciati in ordine e puliti e siano mantenuti lontani dalle finestre, lasciando sgombrare le vie di fuga;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale. Non sia accumulato materiale infiammabile. Non sia accatastato materiale sugli armadi.
- non siano presenti/ usati in aula telefoni cellulari accesi
- non siano presenti in aula materiali/ suppellettili/ attrezzature/ dotazioni/ mobilio ecc pericolosi, anche potenzialmente.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe per il solo uso dei servizi igienici, richiamando l'attenzione del collaboratore scolastico in servizio al piano e verificando che la vigilanza del discente sia sempre 'presa in carico' dal collaboratore, senza soluzione di continuità.

E' 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 in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni o ad un collega disponibile.

Gli insegnanti non devono per nessun motivo far sostare gli alunni in corridoio o comunque allontanarli dall'aula, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari nei casi di indisciplinazione, non potendo in tal caso garantire la loro vigilanza.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: **Dott.ssa Lucia Pistrutto**
Cod. mecc.: **SRIC80900X**

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: **UFL3IC**
Fax: **0931.468476**
Tel. plesso di via Mosco: **0931.67182**





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.: 80002710897

I docenti sono altresì invitati a segnalare al DSGA senza indugio eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.

I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti, devono sempre:

- assicurare la sorveglianza degli alunni nei corridoi, nelle zone comuni e nei servizi igienici durante le attività didattiche, e la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.
- sorvegliare i minori in tutti i momenti ed in tutti i locali interni ed esterni della scuola, sempre e comunque.
- in caso di assenza o di ritardo dei docenti, assicurare la vigilanza delle classi nei vari piani, in attesa che il DS e/o i fiduciari di plesso dispongano l'eventuale sostituzione degli insegnanti. Infatti, sostituiscono il docente nella vigilanza, su suo esplicito incarico, qualora il docente, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dalla classe. I collaboratori scolastici non possono rifiutarsi di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL);
- presidiare costantemente lo spazio loro assegnato, senza allontanarsi, se non per chiamata degli uffici della scuola o per esigenze impellenti, per favorire l'avvicendamento dei docenti nelle classi, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di antincendio e/o di primo soccorso, procedure di emergenza, per distribuzione delle comunicazioni interne)
- sorvegliare costantemente i servizi igienici e le scale, nonché le zone comuni e le pertinenze;
- accertarsi, all'inizio di ciascuna ora di lezione, che in tutte le classi sia in servizio un docente; nel caso di classi scoperte dare immediata comunicazione ai fiduciari di plesso e/o al DS e non devono, per nessun motivo, lasciare incustodita l'aula;
- vigilare, nel caso in cui vengano pianificate attività pomeridiane, sugli alunni coinvolti che rimangono nell'atrio in attesa dell'inizio delle attività e qualsiasi minore stazioni, comunque, in qualunque locale e in qualsiasi momento;
- mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari in modo da poter avere una visuale più completa possibile delle zone da presidiare.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile ad un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'intervallo o dell'ora successiva.

Grande attenzione si porrà alla attività motoria che non potrà mai essere svincolata dalla direzione e dalla guida del docente. Particolare attenzione va posta agli incidenti in corso di attività sportiva, dando la dovuta attenzione anche alle piccole cose che possono sembrare di secondaria importanza. E' obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

È opportuno ricordare, ancora, che gli alunni sono affidati ai docenti ed al personale ATA, per la parte di loro competenza, per tutto il tempo di permanenza a scuola. Tutto il personale ha, quindi, il dovere e la responsabilità di mettere in atto tutto ciò che possa ragionevolmente prevenire il verificarsi di un danno o un potenziale pericolo.

ATTIVITA' CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI

I docenti avranno sempre cura di predisporre attività coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima, nonché da attrezzature, strumentazioni o materiali necessari per l'attività. Durante le lezioni, i docenti non possono essere distolti dal servizio in classe (convocazioni in segreteria, telefonate, ecc.). Tutte le comunicazioni saranno fornite al docente al termine del servizio. Sono naturalmente fatti salvi gravi e urgenti motivi. In questo caso deve essere sempre e comunque assicurata la vigilanza della classe.

In particolare:

<p>Sito Web: http://www.15icpaolorsi.gov.it/ D.S.: Dott.ssa Lucia Pistritto Cod. mecc.: SRIC80900X</p>		<p>Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR Codice Univoco Ufficio: UFL3IC Fax: 0931.468476 Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182</p>
--	--	--





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897



- ⇒ **È vietato** l'uso di qualsiasi sostanza/ macchinario pericoloso, anche potenzialmente (tossiche, chimiche, attrezzi appuntiti o taglienti, l'uso libero da parte degli alunni di apparecchi alimentati elettricamente ecc.). Per le attività didattiche di pittura nella scuola materna sono consentiti solo sostanze e colori atossici e verificati. E' vietato altresì che eventuale trasferimento di materiali, suppellettili, arredi ingombranti sia a carico degli alunni.
- ⇒ le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore; la loro conservazione in classe è vietata: il loro utilizzo deve avvenire all'aperto o in luogo ventilato, lontano da fonti di calore. Il materiale non deve costituire intralcio alla circolazione degli alunni.

Durante lo svolgimento della attività didattica il personale docente e ATA non può fare uso di dispositivi informatici non espressamente autorizzati. L'uso autorizzato per soli fini didattici e/o amministrativi esclude categoricamente l'accesso a piattaforme social e/o account personali non autorizzati.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI

Per i docenti:

Il docente della prima ora deve trovarsi nel proprio plesso cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza agli alunni. Il docente che ha terminato il turno di servizio o che abbia un'ora 'buca' all'ora successiva non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.

In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita dal docente la cui immediata presenza non è richiesta in altra classe.

I docenti che iniziano il servizio a partire dalla seconda 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 dei docenti sulla scolareasca.

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, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

Al termine delle lezioni, tutti i docenti devono avere l'accortezza di assegnare i compiti per il giorno successivo 5 minuti prima del suono del cambio dell'ora, in modo da essere già sulla porta al suono della campanella.

In caso di eccessivo ritardo da parte del docente che deve dare il cambio, affidata la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico, il docente segnalerà la circostanza ad un Collaboratore del Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza. È obbligo del docente di sostegno alla classe, segnalare immediatamente ai collaboratori del DS l'assenza degli alunni diversamente abili assegnati.

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

Per quanto riguarda eventuali gruppi di lavoro previsti dalla flessibilità, dal corso musicale o da progetti vari il cambio aula dovrà avvenire celermente e deputato alla vigilanza sarà il docente/i docenti responsabile/i del laboratorio/ attività/ corso previsto, secondo eventuali ulteriori disposizioni emanate.

Ove un docente dovesse accorgersi di una classe o un alunno/ gruppo di alunni incustoditi deve in primis assicurare la vigilanza e segnalare alla presidenza la circostanza.

I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:

- favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;
- vigilare sulla scolareasca 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 o in ogni situazione in cui si accorgano che i minori siano incustoditi (circostanza da segnalare immediatamente in Dirigenza);
- vigilare sugli alunni in caso di ritardo o di assenza dei docenti e dare, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti stessi nelle classi.

Durante i cambi d'ora e durante la pausa di socializzazione, devono sospendere ogni servizio diverso e dovranno trovarsi ai piani; in particolare, dovrà essere tenuto sotto controllo il cambio d'ora relativo alla lezione di educazione fisica. In ogni caso, devono

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: Dott.ssa Lucia Pistritto
Cod. mecc.:SRIC80900X

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: UFL3IC
Fax: 0931.468476
Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

vigilare sugli alunni in classi del piano lasciate incustodite, anche nel caso in cui non siano stati specificatamente cooptati da un docente a farlo.

RICREAZIONE ED USO DEI SERVIZI IGIENICI

Durante i momenti ricreativi, sia del mattino, sia dopo pranzo, i docenti vigileranno per la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, sorvegliando il proprio gruppo-classe in spazi definiti, impedendo giochi pericolosi per le persone o dannosi per le cose, evitando situazioni e luoghi potenzialmente pericolosi.

E' assolutamente vietato consentire agli alunni l'uso delle scale interne/esterne se non accompagnati ordinatamente.

Gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della primaria avranno cura di accompagnare, in prossimità dei servizi igienici, l'intera classe in fila ordinata, alternandosi in due momenti delle giornata (dalle ore 9,30 alle ore 10,00 circa – dalle ore 11,30 alle ore 12.00 circa), per non creare confusione e assembramenti, così da vigilare sull'intera scolarasca e prevenire, per quanto possibile, stazionamenti prolungati spesso sfocianti in goliardia e situazioni di conflittualità tra pari. Le file si distribuiranno ordinatamente in modo da non intralciare i corridoi e permarranno solo il tempo minimo per garantire l'uso dei servizi. Eventuali eccezionali richieste di uso dei servizi da parte di singoli alunni, potranno essere soddisfatte solo in presenza di un docente in compresenza accompagnatore e/o di un collaboratore scolastico che hanno obbligo di seguire il tragitto aula-servizi fino all'effettivo ritorno in classe.

Per tutti:

l'uso del bagno è consentito dalle ore 9,30, prima di quell'ora solo in casi di reale necessità. Occorre scoraggiare l'uso dei servizi igienici in ogni momento della giornata e in modo disordinato, fatta eccezione per le reali esigenze estemporanee e comunque accertarsi sempre che la vigilanza sia realmente effettuata dal collaboratore scolastico presente al piano, in modo che l'alunno passi dalla vigilanza del docente a quella del collaboratore scolastico senza soluzione di continuità.

I Collaboratori scolastici avranno cura di garantire una fruizione ottimale dei servizi igienici prevenendo e segnalando situazioni di pericolo. A conclusione dell'uso dei servizi igienici i collaboratori provvederanno alla una pulizia degli stessi avendo cura di segnalare con apposita segnaletica la eventuale presenza di pavimento scivoloso.

La ricreazione si svolge per tutti in classe.

Durante l'intervallo-ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti già impegnati nella classe nell'ora che immediatamente precede la ricreazione.

In particolare i docenti sono tenuti a:

- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti degli studenti, affinché tengano un comportamento irreprensibile e quindi non lasci rifiuti fuori degli appositi contenitori, non parli a voce alta, ecc.
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza prevenendo azioni o situazioni pericolose (corse o giochi di movimento in luoghi non idonei) anche con apposite istruzioni o accorgimenti.
- non farli MAI avvicinare alle finestre e lasciare comunque sempre libere le vie di esodo. Le finestre e le aperture vanno presidiate sempre.
- regolare un accesso ordinato ai servizi, non interrompendo mai la sorveglianza: il docente si assicurerà della presenza del collaboratore al reparto che possa garantire la sorveglianza nelle zone comuni e nei servizi.
- impedire l'ingresso degli alunni nelle aule non proprie, ai laboratori, alle rampe di scale ecc.
- controllare che gli alunni non si allontanino MAI dall'istituto.

Durante l'intervallo e durante i momenti di gioco, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza.

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.

Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno:

- collaborano con gli insegnanti alla vigilanza
- sorvegliano le zone comuni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: **Dott.ssa Lucia Pistritto**
Cod. mecc.:**SRIC80900X**

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: **UFL3IC**
Fax: **0931.468476**
Tel. plesso di via Mosco: **0931.67182**





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

- non lasciano il proprio piano di servizio.

REFEZIONE E PERIODO POST- REFEZIONE

Durante la refezione, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento. È vietato consumare cibi e bevande diversi da quelli forniti dalla società che cura il servizio mensa, tranne casi particolari previamente autorizzati. Eventuali problemi relativi alle pietanze, al personale, al servizio devono essere segnalati al collaboratore o, se presenti, all'insegnante o al genitore facente parte della commissione mensa, all'addetto del Comune, al fine di verificare la qualità del servizio e la ricorrenza di problemi.

Pur non essendo di competenza un controllo di merito sulla qualità del cibo, qualora un docente ritenga che vi siano problemi tali da sconsigliare la somministrazione di un cibo agli alunni, egli può autonomamente decidere in tal senso.

In caso di adozione di tale provvedimento, l'insegnante è tenuto a documentare e motivare per iscritto il fatto al Dirigente. È comunque necessaria la segnalazione del problema al personale della mensa ed è opportuna una consultazione preventiva con i colleghi e il personale addetto alla somministrazione.

Tutto il personale vigilerà costantemente, in ogni momento e in ogni luogo, che gli alunni non tengano comportamenti potenzialmente pericolosi per sé e per gli altri (sporgersi, correre, litigare, spingersi ecc.) o che possano essere esposti a prevedibili fonti di rischio o a situazioni di pericolo. Durante la mensa, particolare attenzione deve essere prestata ai bimbi più piccoli o con difficoltà varie, intervenendo immediatamente ove necessario.

I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, vigilano sugli spazi di competenza prestando attenzione anche all'ordinata e sicura frequentazione dei bagni da parte degli studenti. Analoga attenzione è prestata durante la refezione scolastica ed il periodo post-refezione.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA LE AULE E/O EDIFICI.

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula all'altra, gli alunni con cui faranno lezione;
- a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
- a far mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi;

Il docente accompagna la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

Spetta ai docenti di educazione fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato dal DSGA.

Su richiesta dei docenti o per specifica disposizione del DSGA, i collaboratori scolastici concorrono ad accompagnare gli alunni durante:

- il trasferimento dalle aule alla palestra e viceversa
- i trasferimenti da un'aula all'altra e nei laboratori

È necessario avere la dovuta cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DISABILI o BISOGNOSI DI SOCCORSO

La vigilanza per gli alunni portatori di handicap grave, gli alunni che presentano comportamenti imprevedibili e/o impossibilitati ad autoregolarsi, gli alunni temporaneamente invalidi per infortunio ecc. deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno in orario e dal docente della classe coadiuvato, in caso di necessità, da collaboratori scolastici, in particolare da quelli dedicati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL.

Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno o dell'assistente polivalente assegnato dal Comune, deve garantire costante vigilanza sui minori portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: **Dott.ssa Lucia Pistrutto**
Cod. mecc.: **SRIC80900X**

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: **UFL3IC**
Fax: **0931.468476**
Tel. plesso di via Mosco: **0931.67182**





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.: 80002710897

In caso di emergenza, anche gli alunni devono essere istruiti in merito alle procedure da attivare, anche in relazione all'aiuto da prestare ai disabili.

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 psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi. I collaboratori provvederanno anche all'assistenza igienico- sanitaria prevista dal profilo e dalla normativa.

PRESENZA DI ESPERTI ESTERNI-FIGURE SPECIALISTICHE

In caso di necessità di presenza in classe di "esperti" o specialisti (OSA, ASACOM, terapeuti, lettori, altro) a supporto dell'attività didattica, è obbligatorio chiedere, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta a carico del docente. Pertanto nel caso di intervento in classe (o in palestra, laboratori ecc.) di "esperti" l'insegnante deve sempre restare nella classe ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

I genitori invitati a Scuola in concomitanza di eventi e attività didattiche non esimono i docenti, dalla responsabilità di vigilanza fino a quando gli alunni permangono all'interno del perimetro della scuola.

USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

La Cassazione Civile Sez. I, con sentenza n. 3074 del 30/3/99, pronunciandosi in merito, ha circoscriziato gli ambiti di responsabilità di cui ci si occupa. La scuola – sancisce la Suprema Corte – ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, "reale o potenziale", dei genitori o di persone da questi incaricate.

Annualmente, mediante circolare, vengono rese note le disposizioni relative agli orari ed alle modalità di uscita degli alunni, per rendere agevoli, funzionali e sicure le operazioni di riconsegna.

I genitori si disporranno ordinatamente, senza intralciare le uscite, a debita distanza dalle uscite e dalle scale, favorendo un'uscita ordinata e sicura.

I docenti dell'ultima ora di lezione assicurano la vigilanza sugli studenti sino all'uscita dell'edificio.

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

- consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se ritirati da un genitore o da un familiare adulto appositamente delegato dai genitori stessi e conosciuto dagli insegnanti o opportunamente identificato, come da disposizioni specifiche.
- accompagnare gli alunni ordinatamente sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, spinte, corse o giochi pericolosi.
- assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che gli alunni escano ordinatamente.
- sorvegliare il bambino in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari.

A tal riguardo si precisa che:

- a) Nessuna persona non delegata sarà autorizzata al prelievo dei minori. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta.
- b) l'assistente e l'autista dello scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune.
- c) gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, esperiti inutilmente ragionevoli tempi d'attesa, consegnano il minore alla sorveglianza del collaboratore scolastico, che, in caso sia necessario, contatterà il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori per gli eventuali ulteriori adempimenti di competenza.
- d) la dirigenza si riserva di segnalare alle forze dell'ordine il mancato ritiro, l'impossibilità di contattare i genitori e eventuali comportamenti reiterati.
- e) i genitori o persona delegata, se in via eccezionale sono impossibilitati a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: **Dott.ssa Lucia Pistrutto**
Cod. mecc.: **SRIC80900X**

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: **UFL31C**
Fax: **0931.468476**
Tel. plesso di via Mosco: **0931.67182**





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.: 80002710897

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

- presidiare tutte le porte di uscita (il DSGA predisporrà la presenza di eventuali unità aggiuntive per consentire il presidio di tutte le uscite del plesso centrale);
- vigilare e regolare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio e sulle scale;
- assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che gli alunni escano ordinatamente e che non ci siano intralci o pericoli.
- controllare le porte di uscita e il cancello esterno dell'edificio sulla base del piano di sorveglianza predisposto dal DSGA, con il compito di prestare dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni;
- collaborare con i docenti nella sorveglianza degli alunni in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari;
- sorvegliare le scale e le uscite dagli edifici scolastici, disponendosi in modo razionale in modo da avere la massima copertura visiva dei minori in transito e in posizione tale da poter vigilare i percorsi di uscita, fino a completa conclusione dell'uscita degli alunni;
- non consentire il passaggio o la sosta dei genitori nell'atrio durante l'uscita.

I collaboratori scolastici svolgono opera di sorveglianza anche nei momenti successivi all'orario delle attività didattiche.

I minori vanno sempre riconsegnati ai genitori o alle persone da questi formalmente delegate. Tutti i docenti ed i collaboratori scolastici devono accertarsi dell'identità degli eventuali delegati e non riconsegnare in caso di dubbio, ma verificare prima.

In caso di ritardo dei genitori la cosa va segnalata all'Ufficio di Presidenza. Il minore non va **COMUNQUE MAI** lasciato solo.

In nessun caso gli alunni possono recarsi a casa da soli, fatto salvo il diritto del genitore di autorizzare l'uscita. Tutti i collaboratori devono conoscere gli eventuali delegati e, in caso di dubbio, non riconsegnare ma verificare accuratamente prima.

USCITA DAI TRE PLESSI

Uscita Dalla Scuola dal Plesso Centrale: L'uscita sarà scandita dal suono della campana: gli alunni di scuola sec.di I grado usciranno insieme, ordinatamente, al suono della prima campanella e si disporranno secondo le disposizioni permanenti fornite in merito ai percorsi di uscita. Gli alunni di scuola primaria usciranno tutti insieme, ordinatamente senza correre né spingersi, al suono della seconda campanella e si disporranno nelle postazioni per loro definite.

I genitori si disporranno ordinatamente presso le uscite assegnate, senza intralciare il passaggio degli alunni e favorendo un'uscita ordinata e sicura, dato che le due uscite (portone centrale e cortile di via Brenta) insistono su strade a grande affluenza di traffico. Non è consentito a nessuno passare dal cortile all'androne e viceversa. I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita principale della scuola o al cortile.

Il docente si assicurerà di essere seguito dall'intera classe e affiderà l'alunno al genitore e/o adulto delegato dai genitori. I docenti di sostegno, in servizio nell'ultima ora provvederanno a effettuare la riconsegna di tutti alunni della classe. Lo stesso dicasi per qualsiasi docente impegnato in attività di supplenza/sorveglianza all'ultima ora.

I collaboratori scolastici in servizio al piano terra regoleranno il deflusso verso l'esterno posizionandosi davanti al portone principale e nel cortile di via Brenta, davanti al cancello.

In caso di assenza di una unità il DSGA avrà per tempo provveduto a prevedere una unità in sostituzione momentanea tra quelle in servizio ovvero sostituzione con personale supplente, ogni volta che se ne ravvisi la necessità primariamente per garantire la vigilanza.

Visto che le uscite quotidiane non sempre corrispondono con i percorsi di esodo in caso di emergenza, tutto il personale è tenuto conoscere il Piano di Evacuazione ed Emergenza, ed illustrarlo agli alunni, accertandosi che siano a conoscenza dei percorsi relativi. Il personale docente è tenuto a far esercitare periodicamente e regolarmente i discenti sulle procedure di evacuazione ed emergenza, indipendentemente dalla prove concordate a livello d'istituto.

Uscita dal Plesso di Via Mosco e di Via Svizzera: L'uscita nei due plessi di scuola dell'infanzia avverrà secondo le modalità indicate dal referente di plesso/ preposto per la sicurezza. La consegna, ovviamente, avverrà esclusivamente ai genitori o a persone delegate.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: **Dott.ssa Lucia Pistritto**
Cod. mecc.: **SRIC80900X**

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: **UFL3IC**
Fax: **0931.468476**
Tel. plesso di via Mosco: **0931.67182**





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.: 80002710897

In Tutti i Plessi:

- Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.
- i genitori sono tenuti tutti a rispettare rigorosamente gli orari di entrata e di uscita. Sono inoltre avvisati che dopo la consegna all'uscita degli alunni è vietata, per motivi di sicurezza, la permanenza negli spazi della scuola e in giardino. Dopo la consegna dei bambini alla famiglia viene meno la responsabilità della scuola verso i bambini stessi per ogni evenienza. Il rispetto dell'orario di entrata e di uscita è indispensabile per il buon funzionamento della scuola.
- Una volta usciti dagli spazi scuola è severamente vietato rientrare per motivi personali (es. per bere o uso dei servizi ecc.). I genitori o persona delegata sono tenuti a disporsi ordinatamente fuori dalla scuola per la riconsegna.

ENTRATA, DISCIPLINA DEI RITARDI E DEI PERMESSI DI USCITA.

Gli alunni di tutti gli ordini sono accolti dai rispettivi docenti della prima ora. I ritardatari, nei soli casi di gravi e comprovati motivi, saranno accolti e ammessi in classe dal docente in servizio nella 1a ora di lezione. L'ingresso, dopo l'orario d'inizio delle lezioni va giustificato sempre o da un genitore o da chi ne esercita la patria potestà. In assenza del genitore, la scuola contatterà la famiglia per giustificare e sottoscrivere il permesso di entrata del proprio figlio. Tutti gli ingressi alla seconda ora devono essere autorizzati dalla Presidenza (DS e/o collaboratori del DS) o, su delega di questa, dal docente in servizio alla seconda ora.

E' autorizzata dal D.S. o suo collaboratore l'uscita anticipata dell'alunno per validi motivi (familiari e/o di salute) dietro richiesta dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà.

Le uscite anticipate sono consentite esclusivamente con le seguenti modalità:

- Di norma solo in orari coincidenti con il termine dell'ora di lezione, tranne in casi eccezionali e per indifferibili motivi di salute;
- Il minore potrà lasciare la scuola solo se prelevato dal genitore/ esercente la patria potestà/ delegato ufficiale.
- I delegati possono prelevare in caso di uscita anticipata e i collaboratori scolastici vigileranno che la persona sia stata effettivamente delegata. Le generalità dei delegati devono essere rese note agli Uffici di Segreteria per gli opportuni riscontri;
- Gli elenchi con gli estremi dei genitori e dei delegati devono essere a disposizione di tutti i docenti e del personale ATA che riconsegnano gli alunni per la verifica dell'identità, tramite esposizione di documento ed eventuale confronto con il modulo sottoscritto dai genitori;
- Prima dell'uscita del minore l'addetto (o il docente) verificheranno tramite documento di identità la corrispondenza con quanto indicato nell'elenco dei delegati. L'uscita anticipata viene firmata e registrata nell'apposito registro a cura del collaboratore scolastico addetto.

Considerato il profilo di responsabilità sulla vigilanza dei minori connesso alla concessione dei permessi di uscita anticipata, tutto il personale deve scrupolosamente attenersi a tali disposizioni, esercitando una stretta vigilanza sugli alunni, evitando che gli stessi attendano fuori dalle aule/ dalla porta l'arrivo dei genitori o gestiscano direttamente la presentazione delle richieste di permesso.

Il docente in servizio avrà cura di annotare sul registro cartaceo ed elettronico gli eventuali ritardi e le uscite anticipate. Il docente coordinatore della classe conteggerà le ore di ritardo e di uscite anticipate che saranno sommate alle altre ore d'assenza, contribuendo al computo del monte ore di assenze ed alla valutazione della condotta.

Le ore di strumento musicale dovranno essere giustificate regolarmente, come una qualsiasi altra assenza, mediante il libretto delle giustificazioni o registro elettronico. I docenti di strumento riferiranno al coordinatore di classe eventuali assenze ricorrenti, ai fini della convocazione dei genitori.

In attesa della fine delle lezioni, i genitori sono invitati ad aspettare gli alunni fuori dall'edificio scolastico, secondo le modalità di uscita comunicate.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: Dott.ssa Lucia Pistritto
Cod. mecc.:SRIC80900X

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: UFL3IC
Fax: 0931.468476
Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897



Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria, terminate le lezioni, usciranno dalle aule in ordine e, seguendo il percorso assegnato alla classe, raggiungeranno l'atrio e il cortile di via Brenta, dove saranno riconsegnati.

La riconsegna avviene davanti alle porte. A nessun genitore è consentito di entrare a prelevare l'alunno/a all'interno dell'istituto. I genitori o i delegati sono tenuti a trovarsi all'uscita in orario. In caso di ritardo da parte dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà, gli alunni saranno consegnati, per la relativa vigilanza, ai collaboratori scolastici; in caso di recidiva, sarà cura dell'Istituto contattare gli organi competenti.

DELEGHE

Relativamente alle deleghe per il ritiro degli alunni, si fa presente che i **genitori sono tenuti a comunicare senza indugio eventuali variazioni dei nominativi indicati sull'istanza presentata**; i genitori degli alunni ed i delegati avranno cura di consegnare in segreteria i propri documenti di identità unitamente al documento d'identità del/i delegato/i, apponendo tutte le firme alla presenza del personale addetto. Presentando l'istanza di delega, i genitori ed i delegati firmatari prestano il loro consenso in merito al trattamento dei dati personali (D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.).

Tutte le istanze di delega hanno valore annuale e non si rinnovano tacitamente.

Gli elenchi con gli estremi dei genitori e dei delegati devono essere a disposizione di tutti i docenti e del personale ATA che riconsegna gli alunni per la verifica dell'identità, tramite esposizione di documento del delegato ed eventuale confronto con il modulo sottoscritto dai genitori.

L'elenco dei delegati con generalità e estremi del documento è da redigersi a cura del docente coordinatore ed è coperto dalla massima tutela dei dati personali, pertanto deve essere conservato in modo con tutte le cautele del caso. Deve essere depositato in segreteria, il collaboratore addetto deve custodirne una copia, così come i docenti che si occupano della riconsegna. In caso di dubbio, non bisogna consegnare il minore, prima di aver fatto tutte le dovute verifiche.

Si raccomanda la massima attenzione alla riconsegna dei minori ai delegati ed alle necessarie verifiche. In nessun caso può essere delegato un minore.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITA' CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI AL DI FUORI DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

La vigilanza degli alunni durante le attività di cui sopra (progetti/ attività varie, spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre ecc.) costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori devono svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, anche per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.

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

VIGILANZA NELLE AREE COMUNI NEI SERVIZI

I docenti, prima dell'uscita dei minori delle classi, per qualunque motivo, verificheranno che i collaboratori scolastici siano presenti nelle aree comuni. Ogni ritardo nel rientro in aula deve essere immediatamente attenzionato e segnalato.

I collaboratori scolastici vigileranno sui minori in tutte le aree comuni e nell'uso dei servizi, accertando che nelle zone comuni (inclusi corridoi, scale, ecc.) e nei servizi le finestre siano chiuse e le tapparelle abbassate. I collaboratori scolastici si occuperanno di garantire un adeguato e regolare ricambio di aria. I minori vanno tutelati in ogni momento e mai lasciati incustoditi, pertanto devono passare dalla vigilanza del docente a quella del collaboratore scolastico senza soluzione di continuità.

SORVEGLIANZA DEGLI ACCESSI AI PLESSI

- 1) Tutte le porte del cortile di via Brenta, nel plesso centrale, dovranno restare sempre chiuse, come misura antintrusione. La porta 4 del corridoio palestra dovrà essere chiusa a chiave da fuori sempre, essendo comunque dotata di maniglione antipanico può essere agevolmente aperta dall'interno in caso di necessità. La porta n.3 attigua alla postazione dei collaboratori scolastici, potendosi aprire dal cortile, sarà sempre presidiata dal C.S. in servizio all'accoglienza piano terra.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: Dott.ssa Lucia Pistrutto
Cod. mecc.:SRIC80900X

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: UFL3IC
Fax: 0931.468476
Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

Parimenti, il portone centrale sarà costantemente presidiato dal collaboratore medesimo. Entrambi gli accessi al piano terra (porta 3 e portone centrale) non dovranno mai essere lasciati incustoditi.

- 2) La porta della terrazza deve essere sempre chiusa a chiave e verificata giornalmente dall'addetto al piano.
- 3) Chiunque lascerà accessi aperti o incustoditi, secondo quanto disposto sopra, sarà ritenuto personalmente responsabile.
- 4) Nei plessi gli ingressi saranno costantemente presidiati dai collaboratori scolastici e chiusi, ove presenti maniglioni antipanico, per poter comunque consentire l'uscita in caso di necessità.
- 5) Sentita la Protezione Civile, la Commissione Sicurezza e il RSPP in materia, si ritiene che i cancelli esterni dei cortili (via Mosco, plesso centrale) debbano restare chiusi, ma non a chiave (o con catenacci o similari), per consentire un rapido defluire in caso di necessità.
- 6) Il cancello di via Mosco dovrà essere richiuso dopo l'accesso degli alunni. Stessa cosa dicasi per gli accessi di via Svizzera. Tutti gli accessi ai plessi vanno costantemente presidiati.

Si raccomanda di mettere in atto ogni cautela per la tutela della sicurezza e della salute di tutti e di segnalare senza indugio ogni situazione degna di nota.

DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE IN MATERIA DI SICUREZZA

Si rammenta a tutto il personale che è fatto obbligo di non omettere l'adozione, in via preventiva, d'idonee misure organizzative e disciplinari atte a evitare situazioni anche solo potenzialmente pericolose.

E' obbligo per tutti: segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali inadempienze sulla sicurezza, eventuali imprudenze o imperizie di chiunque a qualsiasi titolo operi o sia comunque presente nella scuola o eventuali rischi (ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs.81/2009), contribuendo allo sviluppo della cultura della sicurezza (si ricorda che sul sito è pubblicato il 'Modulo per segnalazione' guasti e pericoli potenziali). A queste indicazioni si aggiungono gli specifici doveri identificati dalle necessarie garanzie di sicurezza previste dal Responsabile per la Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro e che creano obblighi giuridici per l'Amministrazione a prescindere dall'età degli alunni, indicati anche nei documenti della Sicurezza (DVR, PEE, disposizioni varie ecc).

Tutto il personale ha l'obbligo di essere perfettamente al corrente dei contenuti e delle procedure indicate nei documenti essenziali della Sicurezza (DVR, piano di Evacuazione e prevenzione incendi, disposizioni e norme, organigramma e funzioni delle singole persone del SPP, funzioni Commissione sicurezza ecc.) e deve accertarsi che anche gli alunni ed i fruitori della scuola lo siano. Ciascuno provvederà personalmente al facile reperimento del materiale ed allo studio dello stesso.

I docenti informeranno e formeranno adeguatamente gli alunni in materia di sicurezza, vigilanza, evacuazione, disciplina ecc. (ai sensi del D. Lgs. 81/08, art. 4 c. 5 lett. "h" e l'art. 22 c.1, cui si rimanda). La mancata informazione agli allievi (o non adeguatamente riportata nei registri personali e di classe), ha rilevanza penale oltre che disciplinare e amministrativa.

Il personale docente è pertanto tenuto, sin dall'inizio di ciascun anno scolastico, all'illustrazione agli allievi delle misure adottate nella gestione delle emergenze e relativi comportamenti illustrati dal piano di emergenza, utilizzando anche tutti i mezzi possibili per coinvolgere pienamente gli alunni e contribuendo allo sviluppo di una cultura della sicurezza. All'inizio di ogni anno scolastico, i coordinatori delle classi individueranno i banchi apri-fila e chiudi-fila e due alunni con il compito di aiutare i disabili.

L'uso dei laboratori, le lezioni di educazione fisica, le attività di pulizia richiedono l'uso di determinate attrezzature di sicurezza o abbigliamento adeguati. È bene, pertanto, che studenti e personale non adeguatamente attrezzati, siano esclusi dall'attività potenzialmente pericolosa per sé o per gli altri.

Senza pretesa di esaustività, si dispone altresì di:

Sito Web: http://www.15icpaolorsi.gov.it/ D.S.: Dott.ssa Lucia Pistritto Cod. mecc.: SRIC80900X		Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR Codice Univoco Ufficio: UFL3IC Fax: 0931.468476 Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182
---	--	--





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: src80900x@pec.istruzione.it E-Mail: src80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

- non porre cattedre, banchi, armadi o altro materiale nei corridoi negli spazi adibiti all'esodo i quali devono essere sempre assolutamente sgombri; I collaboratori scolastici e gli stessi docenti devono verificare ogni giorno che i banchi siano disposti lontani dalle finestre e le cartelle depositate ordinatamente in fondo all'aula, in maniera da consentire un eventuale esodo.
- di porre cartelli o poster alle pareti di corridoi o atri avendo cura che la loro disposizione non pregiudichi la visibilità della segnaletica di sicurezza e segnalando immediatamente eventuali ammanchi di segnaletica di sicurezza, anomalie o disfunzioni;
- eliminare qualsiasi deposito di materiale anche non pericoloso di per sé, (a maggior ragione eventuali diluenti, solventi, vernici, acidi e quant'altro) sia per il decoro della scuola, sia per la pericolosità stessa di un eventuale accumulo poco controllato (nulla valendo l'eventuale chiusura a chiave dell'ambiente);
- di non conservare materiali infiammabili né bombolette spray di alcun tipo; di non depositare materiale di alcun tipo nei locali caldaia e in prossimità dei quadri elettrici;
- di eliminare qualsiasi possibile fonte di pericolo per i lavoratori e per gli alunni (a solo titolo esemplificativo: cavi elettrici non integri, macchinari inadeguati o mal funzionanti, elettrodomestici non preventivamente autorizzati da questa direzione, ecc...);
- di mantenere segnalati in modo chiaro, i percorsi individuati per le evacuazioni;
- di segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali inadempienze sulla sicurezza o eventuali imperizie di chiunque a qualsiasi titolo operi o sia comunque presente nella scuola;
- di non accumulare materiale potenzialmente pericoloso, né utilizzare materiale nocivo o infiammabile;
- di impedire ai minori di avvicinarsi alle zone considerate ristrette o comunque debitamente segnalate perché alla presenza di cantiere o di operai o lavoratori comunque estranei alla scuola; tali aree dovranno essere mantenute inaccessibili ai minori con adeguate recinzioni o con la chiusura a chiave ove possibile o con la stessa presenza fisica del personale scolastico;
- di non accumulare materiali sopra gli armadi o su mobilio vario;
- di impedire l'accesso a tutti (ed in particolare ai minori) nei locali con pavimenti bagnati e nelle zone interdette al passaggio o comunque in zone/ locali potenzialmente pericolosi;

Il personale, in particolare i collaboratori scolastici, dovrà indossare calzature e abbigliamento adeguati allo svolgimento delle proprie mansioni, allo scopo di evitare incidenti specie durante le pulizie.

Il personale collaboratore scolastico dovrà conservare i prodotti per le pulizie in luoghi sicuri e inaccessibili agli altri. È pertanto assolutamente vietato abbandonare chiusi o aperti e incustoditi materiali di pulizia nei servizi igienici o in altri locali della scuola accessibili agli studenti. Il personale avrà cura di utilizzare i dovuti Dispositivi di Protezione Individuale (come indicato nel Documento di Valutazione dei rischi, che tutto il personale deve conoscere), chiedendoli al DSGA ove non dovessero disporre già.

E' fatto divieto permanente a tutto il personale della scuola di utilizzare, all'interno dell'edificio scolastico, stufe elettriche, a gas e altro materiale combustibile/ apparecchiature che possano essere causa di incendio.

Le macchine elettriche che è consentito usare per migliorare i servizi erogati al personale, devono essere a norma di Legge sotto il profilo della sicurezza ed il personale adeguatamente istruito. Il DSGA vigilerà in merito.

Si richiede a tutti inoltre di:

- segnalare e, ove possibile in sicurezza, eliminare qualsiasi possibile fonte di pericolo per i lavoratori e per gli alunni (a solo titolo esemplificativo: cavi elettrici non integri, macchinari inadeguati o mal funzionanti, apparecchiature non preventivamente autorizzate ecc...);
- Nell'uso di qualsiasi apparecchiatura elettrica (anche nei laboratori avere la dovuta attenzione ed accertarsi che cavi, spine, prese, interruttori siano a norma ed in buono stato; segnalare qualsiasi disfunzione o pericolo alla direzione o al DSGA e

Sito Web: http://www.15icpaolorsi.gov.it/ D.S.: Dott.ssa Lucia Pistritto Cod. mecc.: SRIC80900X		Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR Codice Univoco Ufficio: UFL3IC Fax: 0931.468476 Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182
---	--	--





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.: 80002710897

impedire l'accesso o il contatto agli studenti.

- non sovraccaricare le linee elettriche con collegamenti di fortuna; non toccare le apparecchiature elettriche con mani bagnate e disinserire sempre le spine afferrando l'involucro esterno e mai il cavo;
- disinserire subito l'interruttore delle macchine in uso, in caso di mancanza dell'energia elettrica; l'uso delle prolunghine deve essere evitato; tutte le linee e le apparecchiature devono essere comunque considerate sotto tensione; non lasciare mai portalampade privi di lampadine; i cavi delle apparecchiature non devono mai restare tesi né sospesi, né passare in mezzo alle stanze o essere arrotolati; non bisogna in nessun caso usare macchine o impianti senza autorizzazione;
- Non bisogna mai compiere operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza, né toccare macchinari di cui non si conosca il funzionamento.

Tutti i collaboratori scolastici:

- Sono tenuti a sostituire un collega assente, qualora non sia disposta la supplenza e fino al momento della presa di servizio dell'eventuale supplente;
- Nelle situazioni di carenza di personale, tutti i collaboratori devono posizionarsi in modo da tenere sotto controllo, almeno visivo, le scale e le zone comuni;
- devono vigilare sempre e comunque sui minori all'interno ed all'esterno dell'istituto, nei luoghi di pertinenza, di segnalare eventuali pericoli/ rischi, in particolare nei momenti di maggiore confusione (entrata, uscita, ricreazione ecc.) e nei luoghi comuni (corridoi, scale, bagni, ecc.).
- in caso di necessità e/o di assenza, senza formalismo alcuno, operano in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e /o piano;
- forniscono servizi di supporto agli uffici;
- Sono responsabili della consegna delle chiavi dei plessi di appartenenza su disposizione del DS o del DSGA;
- verificano che siano regolarmente fruibili le uscite di sicurezza, in ogni momento della giornata e, al termine delle attività, che siano adeguatamente chiuse porte e finestre e che tutte le serrande siano totalmente abbassate e che le luci / apparecchiature elettriche siano staccate.
- le serrande delle zone comuni (bagni, corridoi, pianerottoli ecc.) devono sempre essere mantenute abbassate fino ad una misura di sicurezza e le ante chiuse, pur garantendo un'adeguata e regolare aerazione di tutti i locali. Questo sarà particolarmente attenzionato ai piani più alti del plesso centrale.
- Le finestre, i ballatoi e le rampe delle scale vanno presidiate sempre (da tutto il personale docente ed ATA).

Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti o con comunicazioni per le vie brevi su disposizione, anche orale, del DS o dei suoi collaboratori e/o del DSGA.

Per tutto il personale e gli utenti. Sono vietati, in ogni caso, discussioni e alterchi all'interno della scuola, sia tra il personale sia tra gli alunni e tra chiunque abbia accesso alla scuola. Nessun atteggiamento ostile o potenzialmente violento sarà tollerato.

Ingresso negli edifici scolastici

Sito Web: http://www.15icpaolorsi.gov.it/ D.S.: Dott.ssa Lucia Pistritto Cod. mecc.: SRIC80900X		Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR Codice Univoco Ufficio: UFL3IC Fax: 0931.468476 Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182
---	--	--





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

Gli studenti, i genitori e gli utenti in genere sono tenuti ad accedere agli edifici scolastici esclusivamente dagli ingressi principali. Solo al personale scolastico è data facoltà di utilizzare ingressi secondari.

Ingresso nei cortili dei plessi

Per motivi di sicurezza, è vietato l'ingresso nei cortili dei vari plessi ad auto ed altri mezzi. L'ingresso è consentito solo previa autorizzazione. In tal caso le auto dovranno essere disposte in modo da non intralciare le uscite né i percorsi di esodo.

Ingresso dei genitori nei plessi dell'istituto

Al fine di creare un ambiente sicuro, sereno e rispettoso dei principi pedagogici dell'opera educativa dei docenti, i genitori non possono accedere alle aule, né salire oltre il piano primo, a meno che non siano stati autorizzati previamente per motivazioni ritenute valide dalla dirigenza.

Gli stessi genitori non possono attendersi, dopo l'inizio delle attività didattiche, nei locali della scuola. Per comunicazioni urgenti ai figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola.

I genitori potranno interloquire con i docenti nei giorni e negli orari stabiliti. Per situazioni di estrema urgenza, i genitori attenderanno nell'atrio degli edifici. I genitori che sono presenti a scuola per colloqui, assemblee, incontri collegiali, non devono portare con sé i propri figli o, se costretti, ne sono esclusivamente responsabili in caso di incidenti.

Ingresso di estranei nei plessi dell'istituto

È assolutamente vietato l'ingresso e la permanenza di estranei nei locali scolastici, a meno che non si tratti di personale preventivamente identificato e/o autorizzato dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori, di persone che hanno necessità di rivolgersi agli uffici di segreteria, di genitori che hanno appuntamento con i docenti. Non è mai consentito comunque a persone estranee non autorizzate accedere ai plessi dell'Istituto nella parte della scuola riservata alle attività didattiche (aule).

Non è consentito al personale docente e ATA accogliere a titolo personale soggetti che nulla hanno a che fare con il proprio servizio.

I collaboratori scolastici controlleranno affinché estranei non si introducano nella scuola e registreranno su appositi moduli i dati degli utenti che chiedono di entrare. Non devono consentire MAI l'accesso di persone non autorizzate in qualsiasi momento, né di animali. Eventuali estranei vanno immediatamente bloccati dai collaboratori scolastici che informeranno il Responsabile di plesso. Lo stesso vale per i tecnici o le ditte che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale, che devono qualificarsi con titolo e lettera di incarico. In caso di dubbio, bisogna sempre impedire l'accesso e verificare con la dovuta attenzione.

I collaboratori scolastici addetti gestiscono l'accoglienza degli utenti esterni che hanno necessità di accedere agli uffici; anche in questo caso devono esercitare un puntuale controllo su tutte le persone estranee (genitori, rappresentanti di case editrici, fornitori, ecc...) che entrano negli edifici.

In caso di presenza di squadre di operai per i lavori di manutenzione dei plessi, per nessun motivo è consentito che gli alunni entrino in contatto con detto personale.

In qualsiasi caso si nutrano perplessità o dubbi, il collaboratore scolastico è tenuto a far permanere la persona all'ingresso, allertando immediatamente la dirigenza e, ove necessario, le forze dell'ordine.

Consegna differita merenda e materiale scolastico

Per non distogliere i collaboratori scolastici dall'essenziale servizio di vigilanza, per non disturbare il regolare svolgersi dell'attività didattica e per rendere più responsabili gli alunni, è proibito che sia inviato loro alcunché dopo l'ingresso nelle aule. Eventuali deroghe motivate devono essere autorizzate dalla dirigenza.

È obbligo dei genitori e degli studenti accertarsi che nello zaino sia presente tutto l'occorrente per seguire le lezioni e per la ricreazione.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: Dott.ssa Lucia Pistritto
Cod. mecc.:SRIC80900X

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: UFL3IC
Fax: 0931.468476
Tel. plesso di via Mosco: 0931.67182





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.: 80002710897

E' fatto obbligo ai collaboratori ed ai docenti di attenersi scrupolosamente alle presenti disposizioni e di segnalare genitori, studenti e personale che non vi si attengono.

I docenti annoteranno sul registro on line tutte le volte che gli studenti saranno privi dell'occorrente per il regolare svolgimento delle lezioni, perché il rispetto di queste regole sia preso in considerazione al momento della valutazione del comportamento e del grado di autonomia e maturità degli studenti.

Somministrazione di Farmaci.

La somministrazione di farmaci a scuola è assolutamente vietata (o durante visite e viaggi e/o attività diverse). Nei casi in cui una particolare diagnosi prescriva una terapia comprendente la somministrazione di **farmaci salvavita o terapie necessarie per particolari patologie certificate**, i docenti e/o il personale ausiliario in possesso di formazione di primo soccorso possono provvedere alla somministrazione dei presidi terapeutici nell'arco temporale in cui l'alunno/a frequenta la scuola, limitatamente al proprio orario di servizio, secondo le disposizioni che seguono:

- è necessario acquisire agli atti della scuola e nel registro di classe **specificata autorizzazione medica** rilasciata dai medici dell'ASL;
- nella documentazione medica deve essere indicata con precisione la sintomatologia che richiede la somministrazione del farmaco, le dosi, le modalità di somministrazione e di conservazione del medesimo.

A tal proposito, si cita l'articolo 4 delle Raccomandazioni stilate d'intesa tra il MIUR e il ministero della salute in data 25/11/2005:

“La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale, previa presentazione di certificazione medica che attesti l'infermità dell'alunno e indichi i farmaci da assumere, con le modalità di conservazione, tempi di somministrazione e quantità;

- *i Dirigenti Scolastici, ricevuta la richiesta, dovranno verificare l'esistenza di un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci, concedendo, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici dei genitori o di persone da questi delegate, per effettuare la somministrazione. Se non vi sia stata tale autorizzazione, dovranno verificare la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione, individuandoli tra il personale docente e Ata che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del decreto legislativo 626/1994. Potranno anche promuovere specifici moduli formativi per tale personale, anche in collaborazione con le Asl e gli assessorati competenti;*
- *in caso di carenza di locali idonei, e ove non sia stata data disponibilità da parte del personale scolastico, ovvero manchino i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, i Dirigenti potranno procedere all'individuazione di altri soggetti istituzionali nel territorio, con i quali stipulare accordi e convenzioni. Se tale strada non si dovesse rivelare percorribile, potranno provvedere all'attivazione di collaborazioni, mediante apposite convenzioni con i competenti assessorati, al fine di prevedere interventi coordinati, ricorrendo anche a Enti e associazioni di volontariato;*
- *in difetto delle condizioni descritte, il Dirigente dovrà darne formale comunicazione ai genitori o esercenti la potestà genitoriale e al sindacato del Comune di residenza dell'alunno per il quale è stata avanzata richiesta di assistenza.*

Resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.” Tuttavia, è bene tenere a mente che, in caso di malore, nessuno può esimersi dal portare il normale soccorso con la solerzia che ogni buon padre di famiglia ha il dovere di fornire (pena l'incorrere nel reato di omissione di soccorso), evitando tuttavia di prendere iniziative personali (a tal proposito si rimanda alle direttive sugli infortuni).

Allergie ed intolleranze alimentari

È fatto obbligo alle famiglie di segnalare alla scuola allergie ed intolleranze alimentari utilizzando l'apposita modulistica.

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: **Dott.ssa Lucia Pistritto**
Cod. mecc.: **SRIC80900X**

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: **UFL31C**
Fax: **0931.468476**
Tel. plesso di via Mosco: **0931.67182**





XV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO ORSI"

Istituto ad indirizzo Musicale

Piazza della Repubblica, 15 - 96100 Siracusa - Tel. : 0931.68350
Pec: sric80900x@pec.istruzione.it E-Mail: sric80900x@istruzione.it c.f.:80002710897

Gli uffici di segreteria, acquisite le dichiarazioni, trasmettono la documentazione ai docenti per i provvedimenti e gli accorgimenti di competenza.

Per motivi di igiene e di sicurezza, anche connessi alla possibilità di allergie ed intolleranze alimentari, è vietato portare per le feste a scuola dolci o altre preparazioni casalinghe.

Qualora venga autorizzato l'uso di cibo confezionato o preparato da esercenti locali (bar, pasticcerie, panifici, pizzerie,...) è fatto obbligo di presentare la lista degli ingredienti perché i docenti possano verificare la presenza di componenti e preparazioni non somministrabili agli alunni che presentano allergie e/o intolleranze.

Ad ogni evenienza, i docenti coordinatori avranno cura di prelevare in segreteria il modulo per l'accertamento di eventuali allergie o intolleranze e farlo compilare a TUTTI i genitori, facendo un successivo elenco dei risultati ottenuti e portandolo all'attenzione dei consigli di classe/interclasse ed intersezione.

L'uso delle macchine dispensatrici di merendine e bibite, ove presenti, è consentito solo ed esclusivamente prima dell'inizio delle lezioni e alla fine delle stesse.

Quanto sopra integra tutte le disposizioni emanate in precedenza che restano in vigore ove non confliggenti con le presenti.

Le presenti disposizioni andranno a confluire nel Regolamento generale di istituto.

La pubblicazione sul sito e su Telegram vale notifica individuale.



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Lucia Pistritto*

**documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Sito Web: <http://www.15icpaolorsi.gov.it/>
D.S.: **Dott.ssa Lucia Pistritto**
Cod. mecc.: **SRIC80900X**

Indirizzo Plesso Infanzia: via Mosco, 61 - SR
Codice Univoco Ufficio: **UFL3IC**
Fax: **0931.468476**
Tel. plesso di via Mosco: **0931.67182**

