

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO

Via Serenza 10A – 22070 CAPIAGO INTIMIANO

CO tel. 031 461447 - CF 80013500139

coic811002@istruzione.it

coic811002@pec.istruzione.it

www.icsci.edu.it

A tutto il personale scolastico

p.c. alla DSGA

Capiago Intimiano, 17/03/2025

CIRCOLARE N. 4

OGGETTO: NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO PER IL BUON ANDAMENTO DELL'ANNO SCOLASTICO 2024/2025 E PER LA SICUREZZA A SCUOLA

Al fine di garantire l'ordinato andamento dell'anno scolastico e il regolare svolgimento delle lezioni presso tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano, si trasmettono le seguenti disposizioni.

ACCOGLIENZA

Per accogliere gli alunni, gli/le insegnanti devono trovarsi in classe al mattino 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 44 comma 7 del CCNL scuola 2019-2021, *"Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"*).

Presso ciascun ingresso dell'edificio deve essere presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. In presenza di altri collaboratori scolastici in servizio nel turno, questi vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o luoghi di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

PUNTUALITÀ

Gli alunni e le alunne devono presentarsi in classe puntualmente. I collaboratori scolastici all'ingresso hanno l'incarico di annotare il nominativo e la classe/sezione degli alunni/e che dovessero arrivare in ritardo e che i docenti dovranno poi segnalare sul registro elettronico.

USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO AL TERMINE DELLE LEZIONI

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 i cancelli e presso ciascuna porta di ingresso/uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Il docente dell'ultima ora di lezione della classe vigila sull'ordinata uscita degli alunni dall'aula, che deve avvenire seguendo i percorsi individuati per ciascuna classe. Il docente il cui orario di servizio termina e coincide con l'ultima ora di lezione della classe, vigila sull'ordinata uscita degli alunni dall'aula e dalla scuola, assistendo i propri alunni sino al cancello/porta di uscita dell'edificio.

OBBLIGO DI VIGILANZA COSTANTE

Fra gli obblighi di servizio del personale scolastico vi è prioritariamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono ad esso affidati, obbligo imposto dall'art. 2048, comma 2 del Codice civile (*"...I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza"*), ma anche dall'art. 2047 c.c. (*"in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto"*).

- Nelle ipotesi di responsabilità art. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante **si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta**, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato dalla stessa aula).
- **L'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio** e, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza o di incompatibilità di più obblighi che non possono essere rispettati contemporaneamente, il personale deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza (Corte Conti, sez. 1, 24.9.1984, n. 172). Analogo comportamento dovrebbe tenersi nel caso ad esempio in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio e non ci sia chi gli subentra: la vigilanza sull'incolumità del minore dovrebbe prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento ad altri.
- Le/gli insegnanti devono assicurare la vigilanza costante delle classi/sezioni loro affidate e non allontanarsi mai. In caso di inderogabili necessità, possono lasciare la classe per qualche minuto, solo assicurandosi sempre di affidare ad altro adulto (docente o non docente) la vigilanza di alunni/e. In particolare durante gli intervalli, docenti e collaboratori scolastici dovranno rispettare scrupolosamente il piano di sorveglianza stabilito, secondo i turni loro assegnati. Anche durante i viaggi d'istruzione e durante le visite guidate deve sempre essere assicurata la puntuale vigilanza a tutti gli alunni. Altresì i collaboratori scolastici dovranno sempre vigilare gli alunni alle vie d'uscita, nei corridoi e nell'atrio, soprattutto durante l'intervallo e ai cambi d'ora.
- Nel caso in cui gli alunni si rechino ai servizi durante le lezioni, gli insegnanti si assicureranno che sia presente in corridoio un/una collaboratore/collaboratrice scolastica che possa vigilare al loro posto.

Vigilanza ai cambi di turno dei docenti/cambi d'ora

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a favorire il cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il docente non deve mai lasciare l'aula se non è sopraggiunto il docente dell'ora successiva o un collaboratore scolastico.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Vicepresidenza o all'Ufficio del Dirigente Scolastico. Nel caso della didattica per ambienti, i collaboratori scolastici sono tenuti a favorire lo spostamento degli alunni, disponendosi negli atri. Gli alunni si sposteranno ordinatamente e senza indugi, seguendo i percorsi loro indicati. Durante l'utilizzo dell'armadietto, sotto la vigilanza di un docente o la sorveglianza di un collaboratore scolastico, procederanno al cambio del materiale con rapidità e senza creare assembramenti.

Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

L'obbligo di sorveglianza e vigilanza è dei docenti e dei collaboratori scolastici in servizio. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo deve avvenire nei luoghi preposti (aule, atri e zone appositamente previste nei singoli plessi). Oltre quelli indicati, gli alunni non sono autorizzati a frequentare altri luoghi. Il personale supplente, sia che si tratti di docente o di collaboratore scolastico, sostituisce a tutti gli effetti il personale assente nel periodo di servizio e di validità del contratto. In particolare, i docenti in servizio nell'ora precedente sono tenuti alla vigilanza per tutto il periodo dell'intervallo. I collaboratori scolastici durante l'intervallo sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio e devono trovarsi nei punti della scuola loro assegnati per la vigilanza. Gli stessi provvedono anche a segnalare alla Vicepresidenza l'assenza dei docenti in turno al fine di consentirne la tempestiva sostituzione. Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante l'intervallo, è comunque tenuto a far rispettare le norme di comportamento previste dai regolamenti.

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate, viaggi d'istruzione o uscite sul territorio, 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 con disabilità, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni con disabilità. Ai docenti accompagnatori non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Per una più completa trattazione, si rimanda al Regolamento d'Istituto e al Regolamento Viaggi.

CONTROLLO DEGLI ACCESSI

Non è consentito l'ingresso di visitatori nella scuola, se non per l'accesso ai servizi di segreteria in orario di apertura al pubblico o previo appuntamento o previa autorizzazione della Dirigente Scolastica. In caso di appuntamento, i visitatori dovranno firmare il registro degli accessi ed attendere nell'atrio la persona con la quale lo hanno fissato.

L'accesso ai locali scolastici, in particolare ai luoghi frequentati dagli alunni, deve essere ridotto all'indispensabile; in nessun caso i genitori potranno accedere alle aule in orario scolastico. In ogni caso, gli eventuali visitatori dovranno essere sempre accompagnati da un collaboratore scolastico. In caso di emergenza, i collaboratori scolastici addetti all'ingresso e o ai vari piani, dovranno assicurarsi che eventuali visitatori siano indirizzati verso zone sicure e seguano le norme previste dal Piano di evacuazione degli edifici, secondo la tipologia dell'emergenza. I visitatori hanno l'obbligo di segnalare l'insorgere di ogni possibile situazione di emergenza al personale dell'Istituto che a sua volta ha l'obbligo di avvisare le funzioni e il personale interessato.

Le porte di accesso di ogni Istituto dovranno essere tutte chiuse a chiave, anche se i collaboratori si trovano all'ingresso. Essi sono tenuti sempre a controllare le vie d'uscita che non devono mai risultare incustodite se aperte. I collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie (porte, portoni e cancelli) d'accesso alla scuola. Si ribadisce, altresì, che tutte le porte, portoni e cancelli sia della scuola che del cortile/giardino devono essere sempre rigorosamente chiusi negli orari stabiliti.

RICEVIMENTO GENITORI/TUTORI

Gli/le insegnanti ricevono le famiglie SOLO per appuntamento. I colloqui con i genitori devono essere fissati al di fuori dell'orario di insegnamento e in ogni caso non possono aver luogo oltre le ore 18:30 (se non altrimenti precisato). È possibile fissare colloqui a distanza (su piattaforma Google Meet). In caso di incontri in presenza, gli insegnanti dovranno adoperare spazi preventivamente concordati (in modo da non interferire con le attività di pulizia dei locali).

RAPPRESENTANTI DI CLASSE. I genitori rappresentanti di classe possono accedere alle classi solo eccezionalmente, previa motivata richiesta e autorizzazione della Dirigente Scolastica (da rinnovare di volta in volta).

ESPERTI ESTERNI/DOCENTI CON CONTRATTI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe, o nella scuola, persone in qualità di esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, la delibera degli organi collegiali e 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 in capo al docente in servizio nell'ora. Pertanto, nel caso di intervento in classe o a scuola di esperti esterni, l'insegnante deve restare in aula ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento. Per i docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale si ribadisce la responsabilità ai sensi dell'art. 2048 c.c.

AULE LIBERE

Gli/le insegnanti devono lasciare le aule libere al termine delle lezioni e non possono trattenersi nei locali dell'istituto (se non diversamente fissato per impegni o autorizzati dalla Dirigente Scolastica).

DIMENTICANZE

I collaboratori scolastici non possono ritirare oggetti dimenticati a casa dagli alunni (uniche eccezioni: chiavi di casa, apparecchi ortodontici, occhiali, altro preventivamente autorizzato dalla Dirigente Scolastica). Gli oggetti dimenticati saranno consegnati agli alunni/e non appena sia possibile per il collaboratore scolastico che lo ritira all'ingresso allontanarsi dalla sua postazione di lavoro. Gli alunni di scuola secondaria di 1^a grado che dovessero avere necessità per motivi didattici di consumare un veloce pasto portato da casa, dovranno averlo con sé fin dal mattino. I collaboratori scolastici non possono prendere in consegna alimenti o bevande di alcun genere.

INTERVALLO ORDINATO

Durante gli intervalli non è consentito agli alunni l'uso di oggetti e/o giocattoli (all'infanzia e primaria) diversi da quelli predisposti dagli/dalle insegnanti. Inoltre è escluso, nei locali chiusi, il gioco della palla in tutte le sue forme e dimensioni). Sono vietati tutti i giochi violenti, in cui si corre e si praticano gesti e comportamenti pericolosi che i docenti dovranno costantemente vigilare.

PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI MALORE/INFORTUNIO

La gestione degli infortuni rappresenta un processo con forte significato preventivo, fondamentale per l'attività di valutazione dei rischi e di individuazione delle relative soluzioni.

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra/pertinenze della scuola:

- presterà immediatamente soccorso, chiamando il 112 (e la famiglia se si tratta di un alunno) , valutando la gravità della situazione;
- richiederà prontamente l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente e/o ad un collaboratore scolastico presente nell'atrio, che lo aiuterà ad espletare le azioni di cui al punto sopra;
- provvederà ad avvisare l'Ufficio di Vicepresidenza che, valutata la situazione, avviserà la famiglia dello studente se non ancora fatto;
- redigerà l'apposito modulo da consegnare in Segreteria ai fini della procedura assicurativa. In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.
- nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, lo studente dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico. È necessario redigere la dichiarazione di infortunio anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti.

Per ulteriori disposizioni si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

TELEFONI CELLULARI

Come da Regolamento di Istituto vigente, agli alunni durante l'orario di lezione è vietato l'uso del cellulare; al personale docente e non docente non è consentito l'uso del telefono cellulare per scopi personali, (a meno di preventiva espressa autorizzazione della Dirigente Scolastica) se non per motivi didattici. Nel caso in cui si verifichi la necessità di contattare le famiglie degli alunni per situazioni di emergenza, il personale docente dovrà rivolgersi ai collaboratori. Qualunque altra eccezione dovrà essere preventivamente autorizzata.

SICUREZZA NELL'AMBIENTE SCOLASTICO (D.LGS 81/2008 e successive integrazioni)

E' obbligatorio prendere visione dell'organigramma della sicurezza, del Piano d'emergenza/evacuazione, della cartellonistica e dei documenti inerenti la sicurezza, tra cui il Documento Valutazione Rischi.

Tutto il personale della scuola è tenuto a partecipare alle iniziative di formazione, informazione in tema di sicurezza.

Si invitano i docenti a richiamare costantemente gli alunni a rispettare le elementari norme comportamentali di convivenza ed usare correttamente attrezzature e suppellettili, per il mantenimento della loro efficacia e per la sicurezza contro gli infortuni accidentali. In particolare:

Gli/le insegnanti nelle proprie aule devono sempre controllare che:

- i banchi siano organizzati in maniera tale da lasciare idonei corridoi di esodo;
- non ci siano zaini, cartelline e altri sussidi lungo le vie di esodo;
- su armadi o altri arredi non vi siano oggetti pesanti e fragili, che potrebbero cadere;
- negli armadi i sussidi didattici vengano riposti senza sovraccaricare le mensole e i sussidi più pesanti siano collocati nei ripiani bassi;
- la porta dell'aula sia sempre sgombra e ben funzionante in modo da non rischiare di rimanere bloccata;
- non sia accatastato materiale cartaceo o facilmente incendiabile;
- i banchi siano sistemati in modo che l'illuminazione sia quella più opportuna;
- le prese di corrente e gli interruttori siano ben incassati nel muro e non vi siano fili scoperti;

- gli allievi non depositino oggetti taglienti (frammenti di vetro, laminato, ecc.) ed infiammabili nei cestini in dotazione alle aule;
- sia rispettata la rotazione di alunni/e vicino a fonti di calore (radiatori o simili) e finestre;
- lavagne o altri arredi con elementi sporgenti non siano posizionati lungo la via di esodo dell'aula;
- le sedie non siano utilizzate come scale, né vengano adibite a dondolo;
- nel caso fosse necessario spostare le sedie da un ambiente ad un altro, spostarle orientando la seduta parallelamente al pavimento, tenendole saldamente impugnate con le mani;
- non spostare le sedie da un piano all'altro.

Gli/le insegnanti durante l'attività motoria e ludica devono sempre controllare che:

- gli allievi indossino calzature ed eventuali altri capi protettivi di abbigliamento (ginocchiere nella pallavolo; ginocchiere e guanti per il portiere nel calcetto) adatte alle attività svolte;
- gli allievi evitino di salire o usare qualsiasi attrezzo, a meno che non venga loro espressamente richiesto e sempre sotto la vigilanza del docente;
- gli alunni non impegnati nell'attività motoria sostino il più lontano possibile dall'area di gioco e che si rispetti il divieto di colpire il pallone con i piedi quando il gioco stesso non lo preveda;
- al termine delle attività gli allievi ripongano correttamente gli attrezzi utilizzati seguendo le indicazioni del docente.

Gli/le insegnanti sono tenuti a ricordare periodicamente agli allievi che **sono vietati e sanzionati**:

- spinte e sgambetti;
- corse nei corridoi e per le scale;
- giochi violenti (lotta, spinte, pugni, schiaffi, lancio di oggetti, ecc.) anche solo per scherzo;
- detenzione ed uso di fiammiferi o accendini;
- detenzione ed uso di materiali pirotecnici;
- uso di linguaggio offensivo e/o volgare.

I/le collaboratori/collaboratrici scolastici devono controllare:

- sempre l'accesso di estranei a scuola;
- quotidianamente che le uscite di sicurezza siano perfettamente funzionanti e libere;
- quotidianamente che i cortili e i giardini siano puliti;
- quotidianamente la funzionalità degli interruttori elettrici centrali e le chiavi di arresto di acqua e gas.

I/le collaboratori/collaboratrici scolastici devono controllare ogni mattina nel proprio reparto che:

- le vie d'uscita, i corridoi e le scale siano sgombrati;
- le porte di emergenza siano aperte ed efficienti;
- i servizi igienici siano puliti e funzionanti;
- i materiali di pulizia siano conservati in luogo e contenitore opportuno e chiuso a chiave;
- le prese di corrente e gli interruttori siano ben incassati nel muro e non vi siano fili scoperti;
- gli estintori e i segnali di sicurezza siano al loro posto.

Tutti (docenti, assistenti amministrativi, collaboratori/collaboratrici scolastici) devono:

- leggere preventivamente il libretto di istruzioni allegato a qualsiasi dispositivo utilizzato nelle attività scolastiche, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni relative all'installazione del dispositivo, al suo uso, all'impiego di eventuali mezzi di protezione individuali e alla dismissione (smaltimento).
- evitare il ricorso a prese multiple e a prolunghine non a norma;
- evitare di toccare le apparecchiature elettriche con le mani bagnate, con calzature bagnate e se il pavimento è bagnato;
- evitare di lasciare incustodite le apparecchiature: nel caso di sussidi elettrici didattici presenti in aula assicurarsi di aver disinserito la spina prima di allontanarsi;
- assicurarsi che i materiali e gli oggetti siano posizionati in modo da evitarne la caduta. Nelle scaffalature e negli armadi gli oggetti più pesanti devono essere riposti in basso;
- controllare e rimuovere chiodi o altre sporgenze pericolose in particolare ad altezza di bambino;
- riporre le chiavi nelle apposite bacheche/cassettine, dopo l'uso;

- astenersi nella distribuzione e somministrazione di farmaci, alimenti o bevande (a meno di specifica preventiva autorizzazione);
- evitare di concedere in uso a terzi scale a mano, utensili e attrezzature;
- **segnalare immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico ogni eventuale situazione di pericolo o ogni fattore di rischio (pavimenti, porte, vetri ecc.) di cui si accorgessero in qualunque momento dell'anno scolastico nella scuola.**

Inoltre, si raccomanda **tassativamente** a tutti di rispettare i DIVIETI di:

- **FUMO**
- **USO DI FIAMME LIBERE**
- **MANOMISSIONE DI DISPOSITIVI DI SICUREZZA, ATTREZZATURE e DISPOSITIVI ANTINCENDIO**

Infine, si informa il personale dell'Istituto:

- **che tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle prescrizioni riportate nel REGOLAMENTO SICUREZZA “ già pubblicato in data 12.09.2024;**
- che in caso di emergenza, andranno applicate le indicazioni del “**PIANO DI EVACUAZIONE**”, anch'esso pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione SICUREZZA e all'albo di ogni Istituto;
- che in riferimento a quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. n. 151/2001 il Datore di Lavoro è tenuto ad adottare le misure per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio *a partire dalla consegna del Certificato di Gravidanza o documento equivalente* . Si rimanda alla **circolare n.5 per le lavoratrici madri.**

Si confida in una fattiva collaborazione per il rispetto delle presenti disposizioni.

Distinti saluti
LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Monica Marelli
(firmato digitalmente)