



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455  
e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173  
Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

Circolare 70

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE-BOVEZZO  
Prot. 0004695 del 04/10/2023  
I-1 (Uscita)

**Al personale docente e A.T.A.**

**Alla D.S.G.A. F.F.**

**Ai genitori, agli alunni**

**All'Albo**

**Al Sito web**

**DISPOSIZIONI PERMANENTI SU SICUREZZA e VIGILANZA**  
**Anno Scolastico 2023-2024**

La sicurezza a scuola è una priorità assoluta per tutti gli operatori, nonché uno degli ambiti più difficili da gestire, vista l'età dei nostri ragazzi ed i tanti rischi presenti nell'edificio scolastico.

La maggior parte dei problemi per la sicurezza, tuttavia è legata ai comportamenti.

Tutto il personale in servizio ha l'obbligo di essere adeguatamente informato in materia di sicurezza, pertanto si invitano docenti, ATA, allievi e genitori a richiedere qualunque tipo di spiegazione e informazione e a dare suggerimenti per il miglioramento della gestione del sistema di prevenzione e protezione.

**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 infine che il **D. Lgs. 81/2008** prevede sanzioni penali per le violazioni del Decreto, cui si rimanda per opportuna conoscenza. Il personale tutto ha inoltre il dovere di prendere attenta visione di tutto quanto pubblicato sul sito istituzionale in merito.

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.

Si ricorda altresì che nella scuola opera una Commissione Sicurezza con compito di informazione/formazione/coordinamento/controllo, che deve diventare un ulteriore punto di riferimento, in aggiunta al DS al suo staff ed al DSGA, ognuno con le proprie prerogative.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173

Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

**LA VIGILANZA**

L'obbligo della vigilanza **ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio** e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il personale deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza.

La Dirigente Scolastica 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 forniscono per tutto il personale, in via preventiva, alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze che concernono la vigilanza:

1. DISPOSIZIONI GENERALI
2. AL MOMENTO DELL'INGRESSO DEGLI ALUNNI A SCUOLA FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA
3. DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE
4. DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI
5. NEL CORSO DELLA RICREAZIONE/MENSA
6. DURANTE LO SPOSTAMENTO TRA AULE/EDIFICI
7. VIGILANZA DEI DISABILI
8. AL MOMENTO DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA
9. NEL CORSO DI ATTIVITÀ/ PROGETTI E VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

<b>PERSONALE DOCENTE</b>	<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>
<p><b>1. DISPOSIZIONI GENERALI</b></p> <p>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., e all'uscita dalla scuola.</p> <p>Inoltre, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli alunni stiano sempre lontani da fonti di pericolo, anche potenziali;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>Nessun alunno è autorizzato a sostare in prossimità di finestre e ballatoi: I docenti vigileranno in merito.</p> <p>Nessun alunno deve aver accesso a dotazioni tecnologiche senza permesso, né maneggiare attrezzature elettriche/elettroniche senza preventivo permesso del docente.</p>	<p><b>1. DISPOSIZIONI GENERALI</b></p> <p>I C.S., 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.</p> <p>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 eventuali atti di vandalismo o di incuria oppure la presenza di oggetti pericolosi e di rifiuti impropri.</p> <p>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.</p> <p>I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata dagli uffici della scuola. Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.</p>



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI BOVEZZO

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173

Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

PERSONALE DOCENTE	COLLABORATORI SCOLASTICI
<p><b>2. ENTRATA DEGLI ALUNNI</b></p> <p>Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.</p> <p>I docenti della prima ora, al suono della campanella interna, sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-per la scuola dell'infanzia: accogliere gli alunni al cancello;</li> <li>- per la scuola primaria e secondaria: accogliere gli alunni nei cortili dell'edificio scolastico, secondo postazioni fisse;</li> <li>-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,</li> <li>- verificare, controfirmare e annotare sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo. Verificare le giustificazioni pervenute direttamente sul registro elettronico,</li> <li>- riporre all'interno del registro di classe, in un'apposita busta, i cedolini di giustificazioni in via riservata.</li> <li>- i certificati medici, contenendo dati sensibili, devono essere invece consegnati in segreteria didattica, previa annotazione sul registro dell'avvenuta consegna da parte dell'alunno</li> <li>- registrare sul registro di classe l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permetterne il controllo al collega della prima ora il giorno successivo,</li> <li>- segnalare tempestivamente alla presidenza o alla funzione strumentale addetta all'Inclusione 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,</li> <li>- è compito del docente della prima ora verificare se ci sono comunicazioni scuola-famiglia da firmare e verificare che siano state apposte le firme di entrambi i genitori</li> </ul>	<p><b>2. ENTRATA DEGLI ALUNNI</b></p> <p>Sulla base del Piano annuale delle attività predisposto dalla DSGA, ai collaboratori scolastici compete la sorveglianza secondo i posti assegnati a ciascuno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-l'apertura dei cancelli e delle porte d'ingresso agli orari prestabiliti dalla DSGA</li> <li>-la sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola non accompagnati dai genitori e/o comunque presenti nell'edificio</li> <li>-la vigilanza sul passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule, in qualsiasi momento della giornata</li> <li>-la chiusura dei cancelli e delle porte dieci minuti dopo l'inizio delle lezioni</li> <li>-il mantenimento di tutte le porte/cancelli chiusi durante la giornata, per evitare l'intromissione di estranei. I cancelli chiusi ma non a chiave.</li> <li>-l'accoglienza degli alunni ritardatari che, se piccoli, verranno poi da loro accompagnati in classe.</li> </ul> <p>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. In caso di necessità signaleranno eventuali incongruenze/problemi alla DSGA o suo sostituto.</p> <p>I collaboratori vigileranno che gli alunni non si avvicinino mai troppo, né giochino/si spingano in prossimità alle finestre o delle rampe di scale.</p> <p><b>Quanto sopra costituisce ordine di servizio inderogabile</b></p>
<p><b>3. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ'</b></p> <p>Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.</p> <p>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.</p> <p>In particolare, i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione, in particolare perché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-gli studenti tengano un comportamento consono;</li> <li>-i banchi e le aule, sia normali che speciali, siano lasciati in ordine e puliti e siano mantenuti lontani dalle finestre, ove</li> </ul>	<p><b>3. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ'</b></p> <p>I collaboratori scolastici hanno il compito di cooperare con gli insegnanti sempre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-per assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza, nei corridoi e nei servizi igienici, degli alunni autorizzati dall'insegnante ad allontanarsi momentaneamente dall'aula</li> <li>-la momentanea sorveglianza della scolaresca durante i momenti di lezione, qualora l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti.</li> <li>- La sorveglianza dei minori in tutti i momenti ed in tutti i locali interni ed esterni della scuola, sempre e comunque ove necessario.</li> </ul>



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173

Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

possibile, 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 siano presenti/ usati in aula telefoni cellulari accesi.

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.

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 ecc).

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.

**Gli insegnanti non devono, nei casi di indisciplina, far sostare gli alunni in corridoio o comunque allontanarli dall'aula, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari, non potendo garantire la loro vigilanza.**

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173

Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

PERSONALE DOCENTE	COLLABORATORI SCOLASTICI
<p><b>4. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI</b></p> <p>Il docente che ha terminato il turno di servizio o che abbia ore 'buche' non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.</p> <p>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.</p> <p>I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio dei docenti sulla scolaresca.</p> <p>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. Gli insegnanti sono altresì tenuti a verificare la presenza/assenza degli alunni in classe ad ogni cambio d'ora, a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla Dirigenza eventuali anomalie. Per quanto riguarda i gruppi di lavoro, il cambio aula dovrà avvenire celermente e deputato alla vigilanza sarà il docente/i docenti responsabile/i del laboratorio previsto.</p>	<p><b>4. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI</b></p> <p>I collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- favorire il cambio degli insegnanti nelle classi;</li><li>- vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio all'ora successiva, se incaricati della sorveglianza sugli alunni da parte del docente che ha terminato la lezione o in ogni situazione in cui si accorgano che i minori siano incustoditi (circostanza da segnalare immediatamente in Dirigenza);</li></ul> <p>-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.</p>



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455  
 e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173  
 Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

PERSONALE DOCENTE	COLLABORATORI SCOLASTICI
<p><b>5. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE, LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO MENSA</b></p> <p>Durante l'intervallo-ricreazione la vigilanza è effettuata dai docenti già impegnati nella classe nell'ora che immediatamente precede la ricreazione.</p> <p>In particolare i docenti sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti degli studenti, affinché tengano un comportamento irreprensibile e quindi non lascino rifiuti fuori degli appositi contenitori, non parlino a voce alta, ecc.</li> <li>-far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (corse o giochi di movimento in luoghi non idonei), anche con apposite istruzioni o accorgimenti. Non farli avvicinare alle finestre e lasciare comunque sempre libere le vie di esodo.</li> <li>-regolare un accesso ordinato ai servizi</li> <li>-impedire l'ingresso degli alunni nelle aule non proprie, ai laboratori, alle rampe di scale ecc.</li> <li>- controllare che gli alunni non si allontanino MAI dall'Istituto.</li> </ul> <p>Durante l'intervallo e durante i momenti di gioco, gli insegnanti sono tenuti ad aumentare la vigilanza, senza però ostacolare le normali esigenze di movimento e di gioco dei bambini. 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.</p> <p>Al suono della campana che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule.</p> <p>Agli insegnanti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spetta la vigilanza della classe momentaneamente assegnata.</p> <p>Durante la mensa, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.</p>	<p><b>5. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LA RICREAZIONE, LA REFEZIONE E LA PAUSA DEL DOPO MENSA</b></p> <p>Durante l'intervallo i collaboratori scolastici di turno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-collaborano con gli insegnanti alla vigilanza</li> <li>-sorvegliano, oltre il corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni, le scale ecc., in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose -non lasciano il proprio piano di servizio</li> </ul> <p>Analoga collaborazione è prestata durante la refezione scolastica nel plesso di scuola dell'infanzia.</p> <p>I CC.SS. presteranno altresì la dovuta assistenza a tutti i discenti, con particolare attenzione ai disabili (anche 'nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale', come da Tabella A allegata al contratto di lavoro), indipendentemente da incarico specifico ricevuto, ai sensi del vigente CCNL di comparto.</p>



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455  
e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173  
Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

PERSONALE DOCENTE	COLLABORATORI SCOLASTICI
<p><b>6. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA LE AULE E/O EDIFICI.</b></p> <p>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 e assicurare l'incolumità degli stessi.</p> <p>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 scienze motorie 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.</p>	<p><b>6. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA LE AULE E/O EDIFICI.</b></p> <p>Su 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, avendo cura di mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi e assicurare l'incolumità degli stessi.</p>
<p><b>7. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DISABILI</b></p> <p>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, soprattutto alunni con connotazione di gravità e/o imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi.</p> <p>In caso di emergenza, gli alunni devono essere istruiti in merito alle procedure da attivare, anche in relazione all'aiuto da prestare ai disabili.</p>	<p><b>7. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DISABILI</b></p> <p>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 soprattutto alunni con connotazione di gravità e/o imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi. I collaboratori provvederanno anche all'assistenza igienico- sanitaria prevista dal profilo e dalla normativa.</p>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173

Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

PERSONALE DOCENTE	COLLABORATORI SCOLASTICI
<p><b>8. USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA</b></p> <p>Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-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</li><li>-per la scuola primaria: accompagnare gli alunni sino alla postazione assegnata, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi</li><li>-per la scuola secondaria: accompagnare gli alunni sino alle porte di uscita assegnate, posizionandosi davanti alla scolaresca e avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, si evitino schiamazzi, corse o giochi pericolosi</li><li>-assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che gli alunni escano ordinatamente</li><li>- i minori vanno sempre riconsegnati ai genitori o alle persone da questi formalmente delegate, ad eccezione dei discendenti di scuola con autorizzazione dei genitori all'uscita autonoma. Tutti i docenti devono conoscere gli eventuali delegati e non riconsegnare in caso di dubbio, ma verificare prima, la documentazione agli atti. Il minore non va <b>COMUNQUE MAI</b> lasciato solo. In nessun caso gli alunni possono recarsi a casa da soli, fatto salvo il diritto del genitore di autorizzare l'uscita autonoma nei termini di legge.</li><li>-sorvegliare il bambino in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, da contattarsi anche telefonicamente.</li></ul>	<p><b>8. USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA</b></p> <p>Per assicurare la vigilanza, al termine di ogni turno di attività di lezione, antimeridiano o pomeridiano, i collaboratori scolastici sono tenuti a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-vigilare il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio</li><li>-assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che gli alunni escano ordinatamente e che non ci siano intralci o pericoli</li><li>- assicurarsi che i minori vanno sempre riconsegnati ai genitori o alle persone da questi formalmente delegate. In caso di ritardo dei genitori la cosa va segnalata all'Ufficio di Presidenza. Il minore non va <b>COMUNQUE MAI</b> 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 non riconsegnare in caso di dubbio, ma verificare prima.</li><li>- 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</li><li>-collaborare con i docenti nella sorveglianza degli alunni in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari.</li><li>- non consentire il passaggio o la sosta dei genitori all'interno della scuola durante l'uscita, né la sosta dopo il prelievo.</li></ul> <p>I collaboratori scolastici svolgono opera di sorveglianza anche nei momenti successivi all'orario delle attività didattiche</p>



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI BOVEZZO**  
 Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

<p><b>9. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI AL DI FUORI DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI</b></p> <p>La vigilanza degli alunni durante le attività di cui sopra (progetti/attività varie, spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, visite e viaggi d'istruzione ecc.) costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.</p> <p>I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e 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.</p> <p>Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale.</p>	<p><b>9. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI AL DI FUORI DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI</b></p> <p>I collaboratori scolastici, quando richiesto e secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza delle scolaresche durante le attività programmate dal Collegio dei Docenti e realizzate al di fuori dell'istituto scolastico e delle sue pertinenze</p>
---	--

**DELLA SICUREZZA IN GENERALE**

Senza pretesa di esaustività, si rammenta che l'uso dei laboratori, le lezioni di scienze motorie, 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.

**Agli studenti** si richiede un comportamento corretto e prudente sempre ed in ogni luogo:

- non si deve né correre né saltare, specialmente sulle scale e nei pressi di finestre/ballatoi ecc.;
- è assolutamente vietato sporgersi dalle finestre e dalle ringhiere delle scale, e bisogna evitare di percorrere i corridoi passando vicino alle porte, perché la loro apertura improvvisa potrebbe costituire pericolo. Bisogna anche sempre tenersi a debita distanza dalle ante delle finestre.
- non si devono ingombrare con oggetti i corridoi ed pavimenti delle aule, le vie di esodo, gli atri, le uscite, le scale; è assolutamente vietato tirare oggetti; i banchi devono essere tenuti a distanza di sicurezza.
- non si deve rimuovere o danneggiare la segnaletica di emergenza e sicurezza;
- è vietato oltrepassare o staccare l'eventuale barriera che interdice il passaggio verso zone pericolose.
- è assolutamente vietato avvicinarci alle finestre ed ai ballatoi, sporgersi, spingersi o correre in prossimità delle stesse in qualsiasi momento. Tutto il personale in servizio vigilerà accuratamente.
- DEVONO ESSERE RISPETTATI I REGOLAMENTI DI ISTITUTO, IL CODICE DI DISCIPLINA, IL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ E QUALSIASI NORMA SCRITTA E NON DEL CORRETTO E RISPETTOSO VIVERE CIVILE IN UNA COMUNITÀ EDUCANTE.

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.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173

Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

**Al personale docente e A.T.A. si richiede di:**

- non abbandonare mai la propria postazione lavorativa, a meno che non si sia autorizzati previamente e sostituiti.
- non usare il cellulare in orario di servizio né i PC della scuola per attività non scolastiche.

Si ricorda che tutti gli accessi sono registrati nonché le cronologie delle ricerche su internet. Non si devono usare propri dispositivi di archiviazione di massa (chiavette usb, hard disk esterni, ecc.) mai e per nessun motivo.

È fatto divieto, ai sensi della vigente normativa sulla privacy, di trattare dati personali e sensibili in modo e per finalità diverse da quanto compete al personale scolastico, incluse immagini o video. Particolare attenzione deve essere prestata a quanto pubblicato/trasmesso su internet a qualunque titolo, attraverso i canali ufficiali della scuola (sito, mail, registro).

Ai genitori si ricorda che in nessun momento sono sollevati dalle responsabilità legate alla 'culpa in educando' e legate al comportamento (ed alle conseguenze connesse) dei propri figli fuori da casa.

**Si richiede a tutti inoltre di:**

- non ingombrare corridoi, vie di fuga; non riporre oggetti sopra gli armadi; non oscurare con poster ecc. la segnaletica di sicurezza; non accumulare materiale potenzialmente pericoloso/a rischio incendio, né utilizzare materiale nocivo o infiammabile;
- impedire ai minori di avvicinarsi alle zone interdette al passaggio o comunque a zone potenzialmente pericolose.
  - Eliminare (e comunque segnalare) 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 elettriche/ elettroniche non preventivamente autorizzate da questa direzione, ecc...);

Nell'uso di qualsiasi apparecchiatura elettrica/ elettronica (anche nei laboratori) è necessario avere la dovuta attenzione/formazione ed accertarsi che cavi, spine, prese, interruttori siano a norma ed in buono stato; in assenza di formazione specifica **NON SI DEVONO** utilizzare macchine/ macchinari.

Segnalare qualsiasi disfunzione o pericolo alla direzione o alla DSGA e impedire l'accesso o il contatto agli studenti. A tal proposito:

- non sovraccaricare le linee elettriche con collegamenti di fortuna o con apparecchiature personali (caricabatterie, macchinette varie, ecc.); 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 prolunghe 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 e senza formazione specifica;
- controllare regolarmente la presenza dei cartelli segnaletici di sicurezza segnalando immediatamente eventuali anomalie o disfunzioni;
- non compiere mai operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza;

**Ai Collaboratori scolastici si richiede:**

- di utilizzare abbigliamento e calzature idonee alle mansioni svolte; di conservare i prodotti per le pulizie in



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173

Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

luoghi sicuri e inaccessibili agli altri;

- di non utilizzare apparecchi elettrici (fornellini, forni, caffettiere ecc.) non autorizzati;
- di impedire l'accesso ai minori nei locali con pavimenti bagnati;
- di vigilare sempre sui minori all'interno ed all'esterno dell'istituto, nei luoghi di pertinenza, di segnalare eventuali pericoli/ rischi;
- di vigilare sempre e comunque sugli alunni, in particolare nei momenti di maggiore confusione (entrata, uscita, ricreazione ecc.) e nei luoghi comuni (corridoi, scale, bagni, ecc.).
- di non consentire MAI l'accesso di persone non autorizzate in qualsiasi momento, né di animali.
- di utilizzare gli appositi DPI consegnati dalla DSGA. In assenza di consegna/ logorio, sarà cura del collaboratore scolastico richiederne la consegna/ la sostituzione.
- Nessuno del personale ATA è autorizzato all'uso di macchine/ macchinari senza specifica formazione/addestramento. Il DSGA vigilerà e provvederà in merito a formare/ informare il personale.

### **DI MALORIO INFORTUNI**

Si deve immediatamente prestare il primo soccorso, ove possibile, per il tramite del personale ad uopo formato, informare la dirigenza, la famiglia, il 112 (Numero Unico Europeo di Emergenza).

#### **Occorre assolutamente evitare di:**

- prendere iniziative personali e tentare manovre;
- toccare le ferite senza i corretti guanti e trattare sospette fratture (l'infortunato in questo secondo caso non va assolutamente toccato)
- dare da bere bevande contenenti alcool;
- spostare il traumatizzato, mettere l'infortunato in posizione seduta, lasciare assopire l'infortunato;
- usare borse dell'acqua calda o del ghiaccio senza controllo;

**E' assolutamente vietato somministrare medicinali senza il controllo medico e le specifiche indicazioni già fornite in merito.**

**Tutto il personale deve essere informato della presenza di eventuali farmaci salvavita per i discenti i cui genitori abbiano fatto la richiesta (con modulistica/ documentazione prescritta) e devono informarsi in merito ad eventuali necessità/ comportamenti conseguenti.**

#### **Si ricorda inoltre che:**

- in caso di uscita del sangue dal naso, è bene adoperarsi per rallentarla ponendo del ghiaccio sulla parte superiore del naso;
- in caso di contusioni, distorsioni, lussazioni e strappi è bene intervenire con impacchi di ghiaccio sulla parte colpita in attesa dell'arrivo del medico;
- in caso di asfissia per strangolamento occorre immediatamente liberare la gola ed eventualmente praticare la respirazione artificiale da parte del personale addetto e ad uopo formato (anche tramite il corso relativo alle manovre di disostruzione);
- in caso di ustioni, la parte non va assolutamente toccata, ma eventualmente protetta in attesa del medico.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE DI BOVEZZO**

Via Canossi, 2, 25073, Bovezzo (Bs) – Tel/Fax 0302711398 Tel.0302091455

e-mail: [bsic836004@istruzione.it](mailto:bsic836004@istruzione.it) [bsic836004@pec.istruzione.it](mailto:bsic836004@pec.istruzione.it) C.F. 98092870173

Sito web: [www.icbovezzo.edu.it](http://www.icbovezzo.edu.it) Cod. mecc.: BSIC836004 Codice Univoco Ufficio: UFVR9H

**E' fatto divieto di introdurre a scuola cibi non autorizzati** (per festicciole ecc.).

**DELLE CHIAMATE D'EMERGENZA**

A titolo informativo si riporta un elenco essenziale di azioni da rispettare in caso di chiamata di emergenza:

Comporre il numero di soccorso e attendere la risposta. Dire con calma e chiarezza:

“**io sono ...**” (indicando chiaramente il proprio nome e cognome); “**telefono da ...**” (indicando l'indirizzo o il luogo dove ti trovi); “**è successo che ...**” (spiegando cosa è accaduto: malore, incidente, numero di persone da soccorrere); “**è successo in via ...**” (indicando città, provincia, via, numero civico, punti di riferimento). Lasciare quindi un proprio recapito telefonico e lasciarlo libero fino a quando arrivano i soccorsi. Attendere sempre la conferma da parte dell'operatore.

**Numeri utili:**

**112 - NUMERO UNICO EMERGENZA**

Le presenti disposizioni permanenti sono da intendersi ad integrazione di tutto quanto precedentemente emanato su sicurezza, infortuni e privacy e dei Regolamenti d'istituto.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Elisabetta Schirinzi