



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

6° Circolo - "R. GIRONDI"

Via Zanardelli, 29 - 76121 BARLETTA - Tel. 0883 349489 - Fax 0883 349489

e-mail: baee06400r@istruzione.it Cod. Mecc. BAEE06400R Cod. Fisc. 81003590726

posta certificata: baee06400r@pec.istruzione.it - sito web: www.scuolagirondi.gov.it **Unione Europea**



Codice Univoco Ufficio: **UFKYQT**

Nome Ufficio **Uff_eFatturaPA**

Circ. n. 14

Barletta, 15/09/2016

Ai Sigg.ri Docenti
Della Scuola Primaria e Infanzia del Circolo
A Tutto il personale ATA
Al D.S.G.A.

LORO SEDI

Ai Genitori
Al Albo Plessi
Agli Atti
Al Sito web della Scuola

Oggetto: DISPOSIZIONI A CARATTERE PERMANENTE a.s. 2017/2018

Al fine di ottimizzare il servizio scolastico ed assicurare modalità di rapporto corrette ed efficaci all'interno dell'Istituto, si comunicano di seguito disposizioni pratiche organizzative. Per eventuali approfondimenti degli argomenti oggetto della presente circolare, si fa riferimento alla normativa vigente e al CCNL Comparto Scuola.

1. Modalità di trasmissione delle circolari interne

Per il corrente anno scolastico la modalità di trasmissione delle circolari e delle comunicazioni online avverrà tramite consultazione del sito dell'Istituto, sarà obbligo e dovere di ciascun docente prendere regolarmente visione di quanto pubblicato, rispettare le circolari e gli avvisi in questo modo diffusi. Le comunicazioni di carattere generale saranno consultabili in cartaceo presso i punti raccolte firme delle varie sedi.

In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi divulgati tramite sito si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.

2. Obblighi di vigilanza sugli alunni- responsabilità civile del personale della scuola

Gli obblighi per i pericoli incombenti sugli alunni-utenti all'interno della comunità educativa sono quelli propri di un fornitore di un servizio pubblico e risalgono fondamentalmente al dovere di vigilanza sui minori e alla predisposizione di ogni cautela indispensabile affinché gli alunni possano usufruire del servizio in condizioni di sicurezza.

" I funzionari e i dipendenti del/o Stato e degli altri Enti Pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazione dei diritti. In tali casi la responsabilità civile si estende al/o Stato e agli Enti Pubblici".

(ART. 28 della Costituzione).

La vigilanza, con grado di intensità proporzionale al grado di sviluppo o maturazione psicomotoria dell'alunno, ad opera di docenti e collaboratori scolastici - non ha soluzioni di continuità, dovendo decorrere dall'istante in cui questi entra nella "sfera" di vigilanza della scuola e fino al momento in cui rientra nella sfera di esercizio delle potestà genitoriali o familiari: in aula, negli spazi utilizzati **per l'intervallo tra le lezioni, durante attività pomeridiane extracurricolari**, anche di intrattenimento autorizzate dalla scuola, nelle palestre, nei laboratori, nel corso di visite guidate e viaggi di istruzione, all'entrata o all'uscita dalle aule o dall'edificio scolastico.

3. Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni

Dirigente scolastico - La vigilanza non è compresa tra gli obblighi che gravano sul Dirigente scolastico. Non esercitando attività di insegnamento, la sua responsabilità non rientra in quella configurata dall'art. 2048 del Codice Civile in tema di responsabilità dei precettori. Come ha evidenziato la giurisprudenza, la responsabilità del Dirigente scolastico viene inquadrata nella previsione dell'**art. 2043 c.c.** per danni dovuti a deficienza organizzativa imputabili allo stesso e dell'**art. 2051 c.c.** per danni causati da cose in custodia. Al Dirigente scolastico spettano, dunque, obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori

scolastici, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attività di vigilanza sugli alunni per tutto il periodo di affidamento alla scuola.

Personale docente - art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009: “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”; **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”; **art. 2048 c.c.:** “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. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”. Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all'uscita.

Collaboratori scolastici - Il personale ausiliario non rientra nel novero dei “precettori”. Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico “... *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. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art.47*” - **Tabella A del C.C.N.L. 24/07/03.**

Sia i docenti, sia il personale ausiliario sono chiamati, ciascuno per la propria parte a svolgere compiti di sorveglianza sugli alunni. La responsabilità degli insegnanti per i danni causati dagli allievi a terzi ex art. 2048 c.c. si fonda proprio sulla presunzione del negligente adempimento da parte di costoro dell'obbligo di vigilanza sui propri allievi. L'estensione di tale obbligo varia in funzione dell'età e del grado di maturazione degli allievi. Nel caso di minori (Sc. dell'Infanzia, Primaria, Sec. di I grado), il dovere di vigilanza per la scuola inizia dal momento dell'affidamento degli alunni e termina alla riconsegna ai genitori. La vigilanza, oltre che continua (per nessun motivo gli alunni vanno lasciati incustoditi), deve essere svolta con diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore. Non è sufficiente per l'insegnante o per il collaboratore scolastico l'aver osservato le norme regolamentari se risultino violate le norme di comune prudenza e perizia rapportate all'età e al grado di sviluppo degli alunni.

4. Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza

4.1 Compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici, anche se in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente, sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati:

- Ingresso al mattino

L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola, dall'accesso al portone o al cancello (in presenza di aree scolastiche esterne recintate) fino all'ingresso in aula segnalato dalla prima campana (5' prima dell'inizio della lezione).

La vigilanza al di fuori dell'aula è di competenza dei collaboratori scolastici che dovranno garantire sempre l'attenta vigilanza nei corridoi, nei servizi igienici, nei cortili della scuola. L'accoglienza degli alunni all'interno dell'atrio in caso di freddo particolarmente intenso, non esonera il collaboratore dalla vigilanza all'esterno dall'edificio. È necessario, quindi, porsi sulla porta di ingresso, in maniera da assicurare il controllo all'interno e all'esterno.

All'ingresso, i collaboratori consentiranno l'accesso alle scale per piccoli gruppi, o comunque controllando che i minori non corrano e non si spingano. Segnaleranno eventuali comportamenti scorretti al responsabile di plesso che riferirà ai docenti di classe.

Dopo l'ingresso in aula degli alunni, segnalato dalla seconda campana, portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati. I genitori che hanno particolari necessità sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso, senza entrare nei corridoi o nelle aule, e a rivolgersi al collaboratore scolastico presente al portone. Di ogni altra autorizzazione rilasciata per oggettive motivazioni, saranno avvisati i collaboratori del relativo plesso.

- Durante le lezioni

Per tutta la durata delle lezioni, i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. È fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche.

Il collaboratore si accerterà che i tempi di permanenza degli alunni nei servizi igienici non siano troppo lunghi e farà particolare attenzione alle diverse vie di esodo (porte/finestre).

- **Cambio dell'ora/del turno**

Per consentire ai docenti di spostarsi da una classe all'altra al termine della propria lezione, è necessario che i collaboratori scolastici supportino il personale docente. I collaboratori scolastici, sospendendo ogni altra attività, stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo del docente, il collaboratore scolastico in servizio è tenuto a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, immediato avviso al responsabile di plesso affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

- **Classi scoperte o momentanea assenza del docente**

I collaboratori garantiranno la loro attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso dell'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre, collaboreranno con il responsabile di plesso, vigilando sullo spostamento dei gruppi in caso di divisione della classe.

- **Durante l'intervallo**

L'intervallo si svolge in classe. Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi. I collaboratori garantiranno la sorveglianza degli alunni nel corridoio e nell'area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi).

- **Spostamenti alunni da e verso laboratori/palestra**

Durante gli spostamenti degli alunni da e verso i diversi spazi dell'edificio, i collaboratori assicurano la necessaria collaborazione con i docenti delle classi.

Per evitare situazioni di pericolo, è obbligo da parte dei collaboratori scolastici custodire i prodotti delle pulizie negli appositi armadi chiusi.

- **Ingresso genitori /estranei**

Per evitare che i genitori o gli estranei possano accedere, senza autorizzazione, ai locali scolastici, i collaboratori scolastici si assicureranno che durante le ore di lezione le porte di ingresso della scuola siano chiuse. Le eventuali richieste di accesso ai locali scolastici devono essere comunicate al responsabile di plesso o, in caso di sua assenza, ad un docente in servizio. In ogni caso, non dovrà essere consentito al genitore o all'estraneo di poter circolare senza vigilanza e senza autorizzazione all'interno della scuola.

Gli amministratori del Comune, i funzionari e gli addetti alle manutenzioni comunali potranno accedere ai locali per effettuare ispezioni e lavori, ma il collaboratore scolastico che li riceve dovrà immediatamente informare il responsabile del plesso o il D.S.G.A.

In caso di dubbio, i collaboratori scolastici sono tenuti a non consentire l'ingresso e a richiedere istruzioni. Nessun estraneo può portare, lasciare, affiggere, distribuire, o prelevare alcunché se non dietro autorizzazione specifica del Dirigente scolastico.

- **Uscita al termine delle lezioni**

La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni o alla famiglia o agli accompagnatori-autisti del mezzo di trasporto. La sorveglianza è prestata in collaborazione con i docenti in servizio all'ultima ora, responsabili della vigilanza e della riconsegna degli alunni secondo le modalità indicate. Nei casi di ritardo dei genitori o delegati al ritiro, gli alunni saranno affidati al collaboratore dal docente in servizio all'ultima ora. Va tenuto presente che tali situazioni (ritardo genitori) devono avere carattere di eccezionalità; qualora dovessero ripetersi, il collaboratore scolastico ne darà comunicazione al responsabile di plesso. Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna alle famiglie.

Si raccomanda di sollecitare al rispetto dell'orario, in modo che l'attività didattica possa avere effettivo inizio alle ore prestabilite. Tale puntualità va rispettata, ovviamente, anche per quanto riguarda le attività pomeridiane, secondo gli orari definiti. L'ingresso degli alunni a scuola è consentito nei 5 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, orario in cui la vigilanza è di competenza dei docenti.

Si richiama l'attenzione dei docenti sulla necessità di fare opera di persuasione nei confronti dei genitori riguardo il rispetto dell'orario scolastico.

4.2 Compiti e responsabilità dei docenti

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal C.C.N.L. vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

- **Ingresso al mattino**

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, fino alla loro riconsegna ai genitori, alle persone adulte delegate, ai responsabili del trasporto scolastico. Il suono della prima campana, perciò, segnala l'ingresso degli alunni, mentre gli insegnanti sono già nell'atrio per accompagnarli in aula.

È necessario fare opera di sensibilizzazione agli alunni e genitori sul rispetto degli orari delle lezioni. I docenti sono invitati a collaborare nella vigilanza dei corridoi, al mattino, prima dell'inizio delle lezioni fino all'arrivo di tutti gli alunni della propria classe, in maniera da garantire la vigilanza sul corridoio e nell'aula.

- **Inizio lezioni - classi scoperte**

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria o direttamente dal docente, i docenti responsabili di plesso provvederanno alla copertura delle classi secondo le modalità stabilite. Le modalità di sostituzione dovranno essere registrate nel registro delle sostituzioni. Il responsabile dovrà accertarsi che tutti i docenti coinvolti nella procedura di sostituzione ne abbiano preso visione.

Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio per non incorrere in responsabilità di tipo penale e amministrativo per danni occorsi agli alunni per mancata vigilanza, si evidenzia, in caso di ritardo nella presa di servizio, che il docente dovrà comunicare immediatamente, in segreteria e al plesso, il presumibile orario di arrivo. La mancata comunicazione determinerà la responsabilità personale per violazione degli obblighi di servizio e per eventuali incidenti agli alunni. Per il personale docente il ritardo, se superiore ai 15 minuti, si configura come permesso breve e andrà quindi recuperato nei termini di legge. Non è consentito allontanarsi dal posto di lavoro se non per causa di forza maggiore. In tale circostanza, occorre avvisare il coordinatore di plesso e regolarizzare la propria posizione tramite richiesta di permesso breve. Si ricorda che tutto il personale della scuola è tenuto ad attenersi, nell'espletamento del proprio ruolo, al Codice di comportamento della P.A., a conoscere il Codice disciplinare di comparto e le nuove norme in materia di infrazione e sanzioni disciplinari (D. lgs. n.150/2009 artt. 68,69 e da 55-a 55 octies e la Circolare n.88 del 08 novembre 2010) affissi all'albo e pubblicati sul sito. In particolare, il personale della scuola è chiamato ad uniformarsi a comportamenti che non ledano l'immagine dell'Istituzione e che siano coerenti con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica.

- **Momentanea assenza del docente**

In caso di momentanea assenza del docente, dovute a necessità fisiologiche o a malessere improvviso, va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori, ecc.) non riconducibili a ragioni di urgenza (infortunio alunno o segnalazioni in materia di sicurezza).

- **Durante le lezioni**

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare gli alunni ad accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, aprire il portone, pulire i servizi subito dopo la ricreazione). L'uscita degli alunni (sempre uno alla volta) va limitata durante la prima ora ed evitata nell'ora successiva alla ricreazione, per consentire ai collaboratori la pulizia dei servizi. Sono fatte salve le situazioni di urgenza.

Gli alunni particolarmente vivaci e non affidabili, vanno lasciati uscire solo dopo essersi accertati della presenza del collaboratore. Il docente si accerterà, in ogni caso, che i tempi di permanenza nei servizi igienici non siano troppo lunghi.

Si raccomanda di evitare di far uscire gli alunni per incombenze di vario genere (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali, ecc.): i docenti sono tenuti ad organizzarsi prima dell'inizio della lezione. Considerata la carenza di organico dei collaboratori scolastici, si evidenzia la necessità di effettuare eventuali fotocopie con congruo anticipo.

In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è fatto divieto, per non incorrere in responsabilità civili ai sensi delle norme citate: "**METTERE FUORI DALLA PORTA**" alunni che potrebbero così restare senza vigilanza. In caso di frequenti e gravi atti di indisciplina, si seguano le disposizioni previste dal Regolamento di Istituto.

I docenti che hanno la necessità di conferire con i genitori avranno cura di convocarli in tempi non coincidenti con il proprio orario di lezione. L'eventuale richiesta dei genitori di conferire con i docenti deve essere formulata di persona ai collaboratori scolastici che la trasmetteranno ai docenti o, per iscritto, sul diario dell'alunno. I colloqui con i genitori devono sempre avere il carattere della cordialità, della correttezza e del rispetto della privacy. Si ritiene opportuno che essi non abbiano luogo nei corridoi o alla presenza di terzi non interessati.

- **Assenze alunni**

Assenze dovute a motivi sanitari o non sanitari non preventivamente comunicate al personale insegnante, di oltre 5 giorni consecutivi, richiedono per la riammissione il certificato medico. **Nel computo dei giorni di assenza non vanno compresi i giorni festivi e di sospensione dell'attività didattica (es., sabato nel caso di settimana corta) se sono all'inizio o alla fine del periodo di assenza.**

Assenze non legate a motivi sanitari e preventivamente comunicate al personale insegnante non necessitano di certificato medico per la riammissione, qualunque sia il periodo di assenza, ma solo di giustificazione dell'esercente la patria potestà.

. 3. Durante le ore di supplenze gli insegnanti/docenti sono invitati a svolgere attività didattico educative e non assistenza, annotandole sul registro di classe. e programmandole .

Sono da segnalare alla Direzione i casi di alunni assenti per lunghi periodi, per gli adempimenti e gli accertamenti di riammissione.

- **Assicurazione alunni**

Si ricorda in questa sede l'opportunità di stipulare la polizza di RC per una tutela civile che consenta maggior tranquillità e serenità alle famiglie ed agli operatori della scuola.

- **Rilevazione problemi di sicurezza**

In presenza di situazioni di rischio e di pericolo, i docenti sono tenuti ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza. Sono tenuti, inoltre, a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite il responsabile di plesso.

Si consiglia di far depositare gli zaini nel perimetro dell'aula per evitare cadute accidentali e per avere libere le vie di fuga. È fondamentale disporre i banchi e i suppellettili in maniera da consentire sempre un facile esodo in caso di necessità.

Si raccomanda a tutti di collaborare nell'individuazione di elementi di pericolosità e segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo.

La vigilanza degli edifici scolastici è affidata al personale ausiliario che, agli orari stabiliti, deve provvedere, dopo aver accertato che tutto sia in ordine, alla chiusura dei portoni delle scuole al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Durante lo svolgimento delle lezioni, possono accedere ai locali scolastici solo coloro che sono stati preventivamente autorizzati

Non si devono dare informazioni di alcun tipo a persone sconosciute. Nel caso si verificasse tale richiesta, il personale scolastico inviterà tali persone a recarsi presso gli uffici amministrativi.

Durante i periodi di entrata e di uscita degli alunni è vietato ogni movimento di veicoli ed in particolare è vietato introdurre o sostare autovetture o motoveicoli nelle zone di accesso riservate all'utenza e/o segnalate per l'evacuazione.

I docenti sono pregati di non effettuare telefonate in orario di servizio, chiedendo ai collaboratori scolastici di vigilare sulla classe, e di non richiedere fotocopie al personale ausiliario in orario scolastico per non ostacolare la vigilanza sui locali.

Le **uscite di sicurezza** devono essere utilizzate solo in caso di pericolo. Tali uscite, provviste di porte antipanico non devono essere interdette dall'interno da alcun impedimento (catene, lucchetti, oggetti ingombranti). Tale violazione costituisce motivo di sanzione, poiché mette a grave rischio l'incolumità di tutti.

- **Gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali**

La vigilanza in classe è compito esclusivo del docente. In caso di infortunio, il docente deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e simili. L'art. 2048 c.c. pone a carico di chi è incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo rispetto all'obbligo di vigilanza. **La prova liberatoria non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma si estende alla dimostrazione di aver adottato in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitarlo.**

I docenti, nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico-didattiche previste nel proprio profilo, dovranno garantire l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica; dovranno adottare modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della classe; dovranno coinvolgere le famiglie o gli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine, i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa.

I docenti con ore a disposizione, non utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti o per l'attività alternativa all'I.R.C., garantiranno la loro attività di supporto nelle classi più vivaci o in quelle in cui sono presenti alunni con bisogni educativi speciali (alunni stranieri, alunni con D.S.A., alunni con tempi di apprendimento più lunghi, alunni con problemi comportamentali, ecc.), concordando, con i docenti in servizio in quell'ora, le modalità organizzative più opportune (attività per gruppi di livello, apprendimento cooperativo con gruppi eterogenei, supporto nel metodo di studio alla classe e mai al singolo alunno, ecc.). I responsabili di plesso predisporranno, con i docenti in questione, un orario interno relativo a tali attività.

Tutte le annotazioni sul registro di classe relative al comportamento devono essere notificate ai genitori con avviso scritto sul diario con telefonata. In caso di situazioni di particolare gravità, il docente comunicherà l'accaduto al responsabile di plesso o direttamente al Dirigente per quanto di competenza.

Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: intervallo, entrata e uscita, tempo mensa, attività nei laboratori e in palestra, uscite didattiche, visite guidate, viaggi.

- **Alunni diversamente abili**

La vigilanza sui minori diversamente abili, soprattutto nei casi di gravità, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente specialistico assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere aiutato da un collaboratore scolastico. Considerata la carenza di organico dei collaboratori scolastici, si chiede ai docenti di sostegno di collaborare con il personale ausiliario nell'eventuale trasferimento dell'alunno/a da e verso i servizi igienici (Spesso, anche solo la presenza fisica del docente, può essere un valido supporto per chi ha ricevuto l'incarico di svolgere materialmente determinati compiti!).

- **Gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti**

In caso di infortunio o malessere, il docente della classe interviene immediatamente per accertarne l'entità e, con l'intervento dell'addetto al primo soccorso, offre le prime cure del caso utilizzando il materiale di pronto soccorso a disposizione.

Se la gravità dell'infortunio e/o del malore richiede l'intervento del 118, il docente effettua la chiamata e avvisa tempestivamente la famiglia dell'accaduto e della procedura attivata. È ovvio che in queste situazioni di emergenza diventa fondamentale la collaborazione di tutti gli adulti presenti, oltre che degli addetti al primo soccorso. Nel caso in cui dovesse risultare necessario il trasporto al Pronto soccorso ad opera del 118, l'infortunato resta affidato al docente fino a quando non avrà trovato assistenza in ospedale e fino all'arrivo del/i genitore/i, sia per motivi psicologici e sia per non incorrere nel reato di omissione di soccorso, laddove la famiglia non fosse reperibile o non possa intervenire immediatamente. L'obbligo di soccorso prescinde dal ruolo, dal servizio e da qualsiasi altra valutazione personale.

I docenti presenti nel plesso e i collaboratori, se non impegnati direttamente in operazioni di primo soccorso, garantiranno la vigilanza sugli alunni del titolare impegnato nell'assistenza all'infortunato.

Qualunque sia l'entità (dunque, anche per piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze), la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dal docente o dal responsabile di plesso con una telefonata. Per individuare rapidi canali di informazione, è necessario che sul registro di classe siano riportati, per ogni alunno, i numeri di casa o cellulare, del posto di lavoro dei genitori, del vicino o di un parente per allacciare in ogni momento della giornata eventuali contatti resi necessari in situazioni di emergenza.

In caso di infortunio con danni fisici di qualsiasi entità, è sempre necessaria la stesura di una relazione circostanziata e dettagliata sull'accaduto da parte del docente che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta). Nella relazione, è necessario anche indicare i nominativi dei docenti o collaboratori presenti ai fatti. La relazione va consegnata in segreteria in giornata, o al massimo la mattina successiva, avendo presente che quanto comunicato dal docente viene trasmesso all'Istituto di assicurazione e messo a disposizione dei genitori per la tutela dei propri diritti e per far conoscere alla propria Amministrazione l'esistenza o meno di responsabilità nell'azione di vigilanza.

Nel caso in cui la classe o sezione sia stata affidata dal docente al collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe.

Il docente avvisa la segreteria dell'accaduto allo scopo di predisporre le pratiche di competenza. La famiglia consegnerà all'ufficio di segreteria il referto ospedaliero rilasciato all'atto del pronto soccorso e l'eventuale documentazione di spese sostenute, in seguito all'infortunio per la pratica inviata alla Compagnia assicuratrice.

L'assistente amministrativo preposto predispone immediatamente l'istruttoria di denuncia dell'infortunio all'INAIL, inviando la documentazione, entro 48 ore da quando si viene a conoscenza dell'evento, al locale comando di Pubblica sicurezza, alla Compagnia assicuratrice. Per gli infortuni la cui prognosi sia inferiore a tre giorni va comunque effettuata la denuncia a fini statistici.

In caso di infortunio occorso a docenti, o improvviso malessere, è opportuno che sia seguita analoga procedura (chiamare il 118, chiamare un familiare, accompagnare il collega all'ospedale o acquisire autodichiarazione di rifiuto) e che i testimoni presenti all'accaduto rappresentino per iscritto quanto a loro conoscenza.

In caso di infortunio occorso agli alunni per il quale è stato inoltrato all'Ufficio di Direzione il certificato medico del Pronto Soccorso (o altro certificato medico) e si è effettuata denuncia all'INAIL o all'autorità di P.S (infortunio non guaribile in 3 giorni), non è consentita la riammissione a scuola se anticipata rispetto alla prognosi medica. L'ammissione alla frequenza delle attività scolastiche è possibile qualora i genitori presentino certificato di guarigione rilasciato dal medico/pediatra di base. All'occorrenza, i docenti richiedano e consegnino in direzione il citato certificato di guarigione.

- **Cambio dell'ora/del turno**

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione/turno: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente uscente.

Al fine di evitare soluzioni di continuità nella vigilanza degli alunni, durante il cambio dell'ora, si raccomanda ai docenti che operano in contemporaneità nelle singole classi (ad esempio, i docenti di sostegno) di collaborare attivamente per evitare che gli alunni restino incustoditi.

In proposito, si precisa che eventuali variazioni dei turni di lavoro o dell'orario del personale docente devono essere richiesti con istanza scritta al responsabile di plesso, che, valutati i motivi e la ricaduta sulla qualità del servizio, provvederà ad autorizzare o meno le variazioni richieste.

- **Spostamenti alunni da e verso laboratori/biblioteche/palestra**

Negli spostamenti da uno spazio all'altro dell'edificio, l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore probabilità di infortuni. I docenti vigileranno su ogni spostamento. Per nessun motivo, dovranno permettere alla classe di spostarsi senza la loro presenza. Nel caso in cui, il raggiungimento della palestra, esterna all'edificio, debba avvenire in situazioni atmosferiche critiche, sarà cura del docente valutare l'opportunità dell'eventuale spostamento.

L'accesso alle aule dotate di attrezzature e sussidi è consentito agli alunni con il solo accompagnamento del docente. Durante le ore di laboratorio/di palestra, i docenti devono vigilare perché gli alunni non utilizzino attrezzi, macchinari, materiali non idonei. Sarà cura del docente osservare e far osservare agli alunni i regolamenti relativi agli spazi in questione.

- **Intervallo**

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi l'obbligo di vigilanza sugli alunni si accentua, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività.

L'intervallo si svolge nelle rispettive classi, a porte chiuse. Gli alunni sono vigilati dai docenti in servizio che adotteranno le opportune misure organizzative per vigilare sul comportamento di tutti gli alunni ed evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose. Le finestre della classe saranno chiuse per evitare inutili rischi e gli alunni si recheranno in bagno uno alla volta.

- **Pausa mensa**

La vigilanza sugli alunni nel tempo mensa è affidata ai docenti in servizio. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente.

L'eventuale uscita da scuola dell'alunno nella pausa mensa deve essere richiesta al Dirigente tramite l'apposito modulo e debitamente motivata.

I docenti in servizio adotteranno le opportune misure organizzative per vigilare sul comportamento di tutti gli alunni ed evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose, facendo leva sulla condivisione di semplici ma efficaci regole di convivenza civile. Vigileranno sullo spostamento degli alunni da e verso lo spazio dedicato e faranno sedere gli alunni ai tavoli in modo da poterli controllare durante il pasto.

- **Ingresso rappresentanti librari**

I docenti potranno incontrare i rappresentanti librari nelle ore non coincidenti con l'orario di lezione. È fatto assoluto divieto ai rappresentanti librari circolare in altri ambienti scolastici (corridoi o aule).

- **Durante l'attività sportiva**

In occasione dello svolgimento dell'attività sportiva, il docente deve garantire la massima vigilanza ed adottare preventivamente tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo.

Il docente controllerà che gli alunni indossino un abbigliamento adeguato e valuterà il rischio delle attività da proporre, tenendo conto della struttura, degli spazi e delle attrezzature disponibili.

- **Uso dei sussidi didattici**

I docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti alla compilazione del registro di laboratorio con la registrazione della data, della disciplina/attività e delle relative postazioni che occupano gli alunni.

In considerazione dell'elevato costo di acquisto e di riparazione dei sussidi didattici, nonché delle responsabilità in merito alla conservazione dei beni mobili dello Stato, si comunicano le seguenti disposizioni:

- 1) ogni referente di plesso prenderà in consegna i sussidi ed i libri della Biblioteca e si occuperà delle operazioni di restituzione,
- 2) al termine delle lezioni, i sussidi dovranno essere conservati nel luogo più sicuro del plesso (armadi di sicurezza, stanze blindate o con chiusure di sicurezza).
- 3) a fine anno scolastico, il responsabile dei sussidi, dopo accurata verifica, con apposito verbale provvederà alla formale "riconsegna" dei beni al DSGA, segnalando eventuali guasti o rotture o mancanze.

- **Uscita al termine delle lezioni**

Al termine delle lezioni, i docenti accompagneranno la classe ordinatamente all'uscita, seguendo la dislocazione delle classi. I docenti responsabili di plesso provvederanno ad elaborare un piano nel quale indicheranno l'ordine di uscita delle classi. Dovrà essere garantito lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni.

I genitori degli alunni che si trovano nella necessità di richiedere l'uscita anticipata e/o l'entrata posticipata dei propri figli (per tutto l'anno o per un determinato periodo), dovranno farne richiesta, tramite compilazione del modulo prestampato. Nel caso la richiesta abbia carattere occasionale, il minore dovrà essere accompagnato o prelevato dal genitore o da un adulto delegato (modulo delega). Nel caso in cui l'alunno dovesse entrare in ritardo senza essere accompagnato, il docente di classe o il responsabile di plesso dovrà accertarsi della

situazione con un tempestivo riscontro telefonico con i genitori (questi episodi devono avere carattere di eccezionalità e di assoluta necessità).

Nel caso di uscita sistematica dalla scuola per la compilazione del pasto, le insegnanti avranno cura di far produrre richiesta scritta dai genitori. In tale richiesta i genitori dovranno precisare espressamente il modo con cui l'alunno andrà a casa (accompagnato sempre da un adulto maggiorenne) ed il periodo per il quale intendono far valere l'autorizzazione. Tutte le assenze, anche di una sola frazione della giornata scolastica, dovranno essere giustificate per iscritto e conservate nel registro di classe.

- **Manifestazioni con i genitori- orario collaboratori scolastici**

Per la buona riuscita delle manifestazioni con i genitori, le richieste di effettuazione di ore aggiuntive e/o orario straordinario dei collaboratori scolastici devono essere avanzate - **per iscritto prima dell'evento in tempi congrui al DS tramite il DSGA** - dal docente coordinatore del plesso, previa accordo condiviso con le colleghe e acquisita disponibilità del personale ausiliario. Si ricorda che i collaboratori scolastici possono prestare fino a 7 ore e 12 minuti continuative; in eccedenza è obbligatoria una pausa pasto di almeno mezz'ora. Le richieste pervenute devono essere autorizzate con **visto scritto** del OS, sentito il parere del DSGA.

- **Uscite didattiche e viaggi di istruzione**

S'intendono per "**uscite didattiche**" le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico in orario scolastico. Per le uscite didattiche all'interno del territorio comunale, è necessario acquisire agli atti della scuola preventiva autorizzazione dei genitori.

Sono autorizzate dal C. di C. i viaggi di istruzione che hanno attinenza con il POF. Rimane comunque necessaria la comunicazione/autorizzazione ai genitori su apposito modulo relativamente alle modalità dell'uscita. Gli insegnanti dovranno inoltre informare il Dirigente Scolastico e trasmettere debitamente compilato e sottoscritto il modello di impegno e assunzione dell'obbligo di vigilanza.

L'uscita dalla scuola pone in essere una situazione che è definita dai seguenti fattori:

- Il luogo che si intende visitare;
- L'itinerario da percorrere;
- La prevedibile attività svolta dagli alunni;
- Il numero degli alunni;
- L'età degli alunni;
- Il comportamento autonomo dei singoli;

In rapporto a tali fattori spetta agli insegnanti valutare se sussistano condizioni di pericolo o difficoltà, di fatto prevedibili o probabili, in ragione di ciò stabilire il numero degli insegnanti in grado di garantire un adeguato servizio di sorveglianza, custodia e protezione della scolaresca.

Programmazione: I viaggi d'istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico. Tale fase programmatica rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali.

IL piano dei viaggi d'istruzione è presentato al Consiglio di Circolo, entro il mese dicembre di ogni anno, utilizzando gli orientamenti programmatici dei Consigli di intersezione e di Interclasse (con la presenza dei genitori), dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

La vigilanza è, altresì, dovuta per i periodi di affidamento durante le uscite sul territorio, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica.

Il docente può sollevarsi dalla presunzione di responsabilità a suo carico, provando di aver adottato le opportune misure organizzative e disciplinari necessarie e di non aver potuto impedire il fatto.

5. La Sicurezza e la Tutela Della Salute Dei Lavoratori Nei Luoghi Di Lavoro" D. L.Gs. 81/08

Obblighi dei preposti e dei lavoratori sono enucleati negli articoli 19 e 20 del succitato decreto legislativo cui si rinvia. Si rammenta in ogni caso che ogni lavoratore deve:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro le deficienze delle attrezzature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperando direttamente, in caso di emergenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o

comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Si dispone che ciascun insegnante/ATA, durante l'anno scolastico, comunichi tempestivamente per iscritto, le carenze riscontrate nelle aule o negli ambienti interni ed esterni del plesso, ponendo particolare attenzione allo stato delle prese, degli interruttori e di quanto possa essere, per l'alunno e per il personale medesimo, fonte di pericolo.

I docenti referenti della sicurezza con la collaborazione di tutti i docenti del plesso, dopo accurata ricognizione, inoltreranno al dirigente all'occorrenza le segnalazioni inerenti situazioni di pericolo venutasi a determinare onde consentire tempestivi interventi a cura dell'autorità competente.

In ottemperanza alla normativa vigente, ogni plesso nel corso dell'anno scolastico, effettuerà almeno due "prove di esodo" documentate con apposito verbale in duplice copia, di cui l'una conservata nel plesso, l'altra consegnata presso gli uffici amministrativi. Si ricorda che il modulo di evacuazione (e una penna) devono essere tenuti nel registro per l'immediata compilazione presso il punto di raccolta.

I collaboratori scolastici segnaleranno nell'apposito registro dei controlli periodici tutti gli interventi degli operatori esterni (operari del comune, elettricisti, falegnami) effettuati nel plesso.

Tutto il personale deve conoscere la Normativa di Sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici dell'attività nel proprio plesso, come da documentazione presente nel plesso medesimo o reperibile sul sito: Registro dei controlli, DVR contenente la valutazione dei Rischi, Piano di Emergenza.

In particolare, è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, nonché l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità. **E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.** Si ricorda che le porte di sicurezza devono essere usate solo in situazione di emergenza.

I docenti devono, inoltre, istruire gli alunni, in modo che anche da parte loro vi sia la massima attenzione a questi fondamentali aspetti culturali e normativi.

6. Somministrazione di Farmaci Salvavita all'interno della Scuola

La somministrazione di farmaci è esclusa in ogni caso, essendo necessario per essi il controllo medico. In casi particolari, se la diagnosi prescrive una terapia comprendente farmaci da assumere (salvavita), i docenti e/o il personale ausiliario possono provvedere alla somministrazione dei presidi terapeutici nell'arco temporale - in cui l'alunno/a frequenta la scuola, limitatamente al proprio orario di servizio.

In questo caso è necessario acquisire agli atti della scuola (registro di classe) **specificata autorizzazione** rilasciata dai medici dell'ASL; gli stessi debbono indicare con precisione la sintomatologia che richiede la somministrazione del farmaco, le dosi, le modalità di somministrazione e di conservazione del medesimo.

Le indicazioni precise in merito al luogo in cui si trovano i farmaci necessari dovranno essere conservate nel registro di classe insieme al resto della documentazione.

Si cita testualmente l'articolo 4 delle Raccomandazioni stilate d'intesa tra il MtUR 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 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 riveli 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 /inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza."

Si ricorda che in caso di malore, non ci si può esimere di 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.

7. Materiale Sanitario

Il materiale sanitario essenziale in ciascun plesso è custodito nelle apposite cassette di primo soccorso

- Per il plesso Zanardelli nell'aula Biblioteca;
- Per il plesso P.R.DIBARI nell'ambulatorio.

Chiunque utilizzi la penultima confezione di un materiale sanitario, è tenuto ad avvertire il personale incaricato per il rinnovo della scorta. **Il referente sicurezza di plesso è tenuto a controllare periodicamente tale dotazione e a segnalare all'ufficio di segreteria le reintegrazioni che si rendano necessarie.**

8. Divieto di utilizzo di sostanze tossiche

E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, ecc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, ecc.) occorre verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

9. Criteri generali per l'igiene degli alimenti - alimenti provenienti dall'esterno

Per interrompere la catena di contagio delle malattie a trasmissione oro-fecale che vanno dall'igiene personale a quella degli alimenti, **non può essere concessa l'introduzione dall'esterno di alcun alimento a consumo collettivo** (es. torte) se non confezionato da strutture artigianali o industriali, strutture sottoposte alle stesse norme e controlli di quelle "interne" alla scuola. Essendo comunque presente, anche in caso di confezioni artigianali-industriali, il problema della conservazione è **vietata l'introduzione in comunità di cibi con farcitura o guarnitura con panna e/o crema**, ovvero di cibi che risultano facilmente deperibili, se non consumati immediatamente.

10. Pediculosi

AI fine di un efficace intervento di carattere preventivo riguardante la pediculosi (pidocchi del capo), si invitano i docenti a raccomandare alle Famiglie di **controllare accuratamente** i propri figli **almeno una volta alla settimana**.

Nel caso in cui il controllo risultasse positivo o dubbio, i genitori sono invitati a seguire le seguenti precauzioni:

1. cominciare tempestivamente il trattamento, acquistando in farmacia un prodotto specifico per la pediculosi e attenendosi alle indicazioni date dalla casa farmaceutica;
2. anche se il trattamento è di solito sufficiente, si consiglia di passare tra i capelli bagnati il pettine a trama fitta, cercando di asportare tutte le lendine (uova del pidocchio), eventualmente inserendo fra i denti del pettine un filo per rendere la trama più fitta;
3. per prudenza, è opportuno eseguire un secondo trattamento 7/10 giorni dopo il primo, per uccidere i pidocchi nati dalle uova sopravvissute al primo trattamento.
4. controllare le teste degli altri componenti della famiglia.

L'infestazione da pidocchi colpisce sia i capelli puliti sia i capelli sporchi tramite:

1. un contatto diretto testa a testa
2. indirettamente per mezzo di pettini, spazzole, copricapo ...

perciò non deve suscitare vergogna o creare emarginazione.

La pediculosi è una malattia infettiva per cui è previsto l'allontanamento per almeno 24 ore dalla collettività in modo di permettere all'alunno di effettuare il trattamento specifico.

Pertanto, nella circostanza di "**sospetta**" **pediculosi o di presenza di lendini**, al fine di salvaguardare la salute pubblica dell'intera comunità classe/sezione, i docenti avvisano l'ufficio di Direzione. Una volta accertata la pediculosi, invitano, tramite comunicazione riservata, i genitori a sottoporre l'alunno al trattamento; nel caso in cui si seguano scrupolosamente le indicazioni, il bambino può tornare a scuola il giorno successivo a quello del primo trattamento.

Se ad un successivo controllo si riscontrasse ancora la presenza di lendini, il bambino verrà allontanato fino a disinfezione avvenuta; in questo caso la riammissione sarà consentita solo con la presentazione di un certificato medico.

11. Documenti Scolastici

Vanno compilati sistematicamente in tutte le loro parti, secondo le indicazioni fornite. Si ricorda che i documenti scolastici

1. devono essere rigorosamente tenuti a scuola e debitamente aggiornati.

2. fanno "fede" per tutti gli adempimenti amministrativi
 3. Le giustificazioni cartacee delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate saranno verificate e vistate dal docente presente in classe che le raccoglierà in apposito luogo/contenitore perché non vadano disperse.
 4. Il registro on line deve essere quotidianamente compilato con la registrazione corretta delle attività, delle assenze, delle valutazioni, della programmazione e dei contenuti del curriculum disciplinare e trasversale.
 5. Tutti i registri e relativa documentazione sono consegnati, a fine anno, agli atti della Direzione Didattica per necessità d'archivio.
- E' indispensabile, quindi, che siano completi e custoditi con cura, nel rispetto della L. 196/2003.

11.1 Documento di valutazione

La firma sul documento di valutazione dell'alunno deve essere apposta dai docenti del team e dal "genitore o da chi ne fa le veci". Pertanto è titolato alla firma del citato documento il genitore o chi esercita legalmente la "patria potestà" e non altri, anche se parenti.

11.2 Verbalizzazione degli incontri

I docenti sono tenuti a verbalizzare qualsiasi incontro o riunione che si tiene nei locali scolastici, ai fini di valutare attentamente anche in altra sede i problemi sorti e studiarne le soluzioni; particolare importanza va attribuito al verbale della riunione della programmazione settimanale e dei consigli di interclasse.

12. Uso telefono e cellulare

Il telefono della Scuola deve essere usato solo ed esclusivamente per motivazioni gestionali, organizzative e didattiche. Si raccomanda la "brevità" delle comunicazioni per evitare difficoltà di collegamento in caso di urgenza, sia da parte dell'utenza che da parte dell'Ufficio.

E' vietato l'uso del telefono del plesso per comunicazioni personali verso numero fisso o cellulare.

Vista la **Direttiva del Ministero della P.1. del 15 marzo 2008** avente ad oggetto " *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*", visto il regolamento di istituto, i telefoni cellulari, sia degli insegnanti che degli alunni, durante le lezioni e la pausa ricreativa dovranno essere rigorosamente spenti. Solo in casi particolari gli insegnanti potranno, previa domanda al dirigente scolastico, tenere l'apparecchio acceso. Anche agli ATA si raccomanda di limitare l'uso del cellulare in modo che questo non interferisca con l'attività di ufficio. La scuola non risponde per lo smarrimento o il danno subito dagli apparecchi telefonici degli alunni. **Qualora gli alunni fossero sorpresi ad usare il cellulare, il medesimo verrà ritirato e consegnato alla segreteria che provvederà a telefonare alla famiglia. " cellulare verrà ritirato il giorno stesso o nei successivi dai genitori a meno che non risulti indispensabile all'alunno per comunicazioni di emergenza.**

13. Divieto di fumare negli ambienti scolastici

La Legge 11 Novembre 1975 n. 584, la Legge 16.1.2003 n. 3, il DPCM 23.12.2003 vietano tassativamente di fumare in ogni locale delle scuole di ogni ordine e grado e nei locali adibiti a pubblica riunione. f Docenti e i collaboratori scolastici, oltre ad essere tenuti a rispettare rigorosamente la legge, sono invitati a farla rispettare. Poiché la scuola è promotrice delle attività di prevenzione nei confronti di tutte le dipendenze, ivi compreso il tabagismo, i docenti e i collaboratori scolastici, quale modello significativo per i giovani, non possono quindi in alcun modo contravvenire alle sopra citate norme con esempi negativi che vanificherebbero di fatto ogni sforzo pedagogico e didattico. **Il divieto di fumo in presenza di alunni è esteso anche a cortili e giardini scolastici.**

14. Tesserino di riconoscimento

Ai sensi dell'art. 69 del decreto legislativo n. 150/2009 si ricorda che:

"I dipendenti delle amministrazioni pubbliche che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro".

Il D.S.G.A. e i fiduciari sono tenuti a vigilare affinché i collaboratori scolastici ottemperino a tale obbligo.

15. Conclusioni

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il Dirigente scolastico, i docenti, i collaboratori scolastici, gli alunni ed i genitori, nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità (*culpa in organizzando - culpa in vigilando - culpa in educando*).

Le disposizioni contenute nella presente circolare hanno carattere permanente e resteranno valide fino a successive integrazioni e/o riformulazioni.

Per tutte le altre situazioni non comprese nella presente comunicazione, si fa riferimento al **Regolamento di Istituto**.

È FATTO OBBLIGO, A TUTTO IL PERSONALE, DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE QUANTO SOPRA DISPOSTO.

I signori docenti sono tenuti a comunicare ai genitori degli alunni, con apposito avviso sul diario personale di questi ultimi, la pubblicazione sul sito web la presente circolare.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Serafina Maria ARDITO
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.39/93)