



**Ministero della Pubblica Istruzione**  
Istituto Comprensivo Statale  
via Pitagora - 222074 Lomazzo (Co)  
Tel: 02 96778345 Fax: 02 96778051



## *Regolamenti Consiglio di Istituto*

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n° 31 del 24.05.11 e  
modificato con delibera n. 10 del 13.12.2012

# **Titolo XI – Regolamenti per la sicurezza**

## **Capitolo 15 ° - Regolamento interno per la sicurezza scuola dell'infanzia**

### ***Art. 69 Disposizioni per gli alunni***

#### ***1 Ingresso alunni***

Entrata ore 08.00 – 09.00

1^ uscita ore 11.30 – 11.45

2^ uscita ore 13.00 – 13.15

3^ uscita ore 15.45 – 16.00

\* L'accesso ai locali scolastici degli alunni del pre-scuola è consentito solo agli iscritti a partire dalle ore 7.30.

\* Per gli altri alunni l'ingresso è consentito 5 minuti prima dell'inizio delle attività ed è garantita la sorveglianza delle insegnanti.

\* I genitori affidano il bambino all'insegnante di sezione o in caso di assenza ad altro insegnante della scuola.

\* Tutti gli alunni devono essere presenti in sezione entro le ore 9.00.

#### ***2 Ritardi***

Quando si verifica questo imprevisto è necessario avvertire telefonicamente la scuola dell'infanzia prima delle ore 9.00 (02 963 700 86); i bambini saranno accolti dal collaboratore scolastico (bidello) che li accompagnerà nelle rispettive sezioni.

#### ***3 Sorveglianza ed uscita alunni***

\* Si richiede ai genitori di collaborare:

- rispettando gli orari;

- evitando di sostare nel salone della scuola;

- impedendo ai propri, o ad eventuali altri bambini portati con sé, l'utilizzo dei giochi in salone (in caso di danni verranno addebitati i costi).

\* Al mattino è importante comunicare all'insegnante l'orario di permanenza a scuola del proprio figlio nel caso di cambiamenti rispetto alla consuetudine.

\* E' necessario avvertire l'insegnante se si desidera ritirare il proprio figlio dalle ore 13.00 alle ore 13.15 per poter organizzare meglio l'uscita.

\* Quando si ha necessità di ritirare occasionalmente il proprio figlio in orario diverso dalle uscite autorizzate, è richiesta la compilazione di una dichiarazione da consegnare all'insegnante. Il genitore attende all'ingresso della scuola e il collaboratore scolastico andrà a prendere il bambino e lo accompagnerà all'uscita.

\* Richieste particolari di uscita del bambino, relative all'intero anno scolastico, vanno inoltrate al Dirigente Scolastico che deciderà se concedere l'autorizzazione.

\* Si ricorda l'importanza di informare le insegnanti delle persone che verranno incaricate per il ritiro del bambino. Se non sono il padre o la madre, deve essere informata la scuola mediante dichiarazione scritta all'inizio dell'anno scolastico.

\* Quando il bambino viene affidato ad un genitore (o a chi delegato) l'insegnante è sollevato da ogni responsabilità nei suoi confronti.

#### **4 Assemblee e colloqui**

\* I genitori sono invitati periodicamente a partecipare agli incontri con i docenti per uno scambio di informazioni e comunicazioni utili alla collaborazione tra scuola e famiglia.

Non è consentito intrattenere le insegnanti durante l'orario di attività con i bambini, in quanto viene impedita la necessaria sorveglianza. Anche le telefonate in orario scolastico devono avvenire per motivi urgenti: comunicazioni all'insegnante possono essere riferite al personale ausiliario che provvederà a recapitare i messaggi all'interessata. Si possono richiedere alle insegnanti colloqui in orario non scolastico, concordando preventivamente il giorno e l'ora.

Durante gli incontri tra docenti e genitori la scuola non garantisce nessuna vigilanza sui bambini.

#### **5 Assenze**

\* Si prega di informare i docenti di eventuali assenze prolungate e, possibilmente, delle assenze per motivi di famiglia.

\* In caso di assenze saltuarie e frequenti, che compromettono il regolare processo di apprendimento, la Dirigente Scolastica chiederà ulteriori e precise giustificazioni alla famiglia.

\* Dopo un mese di assenza non giustificata e non documentata, il diritto dell'iscrizione decade.

#### **6 Infortuni**

\* In caso di lieve infortunio, i bambini ricevono le prime cure dal personale scolastico.

\* Nessun medicinale viene somministrato agli alunni a scuola.

\* Nei casi più gravi di infortunio o malessere degli alunni verrà richiesto l'intervento immediato del 118 e contestualmente verranno avvisati i genitori: è necessario che vengano comunicati agli insegnanti, per iscritto, i recapiti telefonici utili per rintracciare i genitori.

\* Ogni infortunio, verificatosi a scuola, è denunciato alla società di assicurazione; i genitori vengono informati della denuncia e delle modalità di presentazione della relativa documentazione.

#### **7 Giochi e oggetti personali**

\* E' fondamentale il rispetto delle proprie cose e di quelle altrui.

\* I genitori dei bambini di tre anni possono, se lo desiderano, far portare a scuola un peluche, una bambola ... Questo li può aiutare a vivere con maggior sicurezza il distacco dalla mamma, avendo un po' della loro casa a scuola, purché i giocattoli non siano pericolosi o dannosi e ciascun bambino impari ad averne cura.

\* Ai bambini di quattro e cinque anni è preferibile non concedere di portare giochi a scuola, fatta eccezione per i libri o per qualche oggetto espressamente chiesto dalle insegnanti utile all'attività didattica che si sta svolgendo.

\* Le insegnanti e i collaboratori scolastici non sono responsabili di giochi, oggetti o capi di abbigliamento depositati negli spogliatoi o in altri locali della scuola.

#### **8 Materiale didattico**

\* I sussidi didattici di uso collettivo sono messi a disposizione dalla scuola.

\* E' importante che le famiglie si attengano alle indicazioni delle insegnanti rispetto al materiale di facile consumo (pennarelli, matite colorate, colla, etc.).

#### **9 Visite di istruzione**

\* Possono essere previste dalla programmazione uscite sul territorio, delle quali i genitori saranno preventivamente informati.

\* I genitori dovranno autorizzare, sottoscrivendo un modello che verrà consegnato dalle insegnanti, la partecipazione del figlio ad ogni viaggio di istruzione. I bambini che non partecipino all'uscita saranno accolti in un'altra sezione della scuola.

- \* Le visite di istruzione si svolgono, di norma, noleggiando un autobus o utilizzando i mezzi di trasporto di linea.
- \* I costi dell'uscita sono coperti dal contributo delle famiglie.

### ***10 Servizio mensa***

- \* Le modalità di accesso al servizio e di pagamento della mensa sono stabilite dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione del Comune di Lomazzo, che organizza il servizio.
- \* In ogni scuola vengono individuati un docente ed un genitore che partecipano ai lavori della Commissione mensa, incaricata di verificarne il funzionamento .
- \* Per disposizioni dell'A.S.L. a scuola non possono essere distribuiti dolci o altri cibi preparati in casa; è consentito portare occasionalmente dolci confezionati, escludendo però quelli con ingredienti inadatti ai bambini.

## ***Art.70 Disposizioni per i Docenti***

Le seguenti disposizioni sono volte a garantire la maggiore sicurezza possibile ai minori affidati ai docenti.

### ***1 Disposizioni generali***

- \* Tutti i docenti sono tenuti alla costante sorveglianza degli alunni ad essi affidati in ogni momento dell'attività scolastica.
- \* Sono garanzie per la sicurezza:
  - il costante rispetto dell'orario di servizio da parte dei docenti;
  - la presenza fisica dell'insegnante, che organizza le attività valutandone attentamente i livelli di rischio;
  - il comportamento dei singoli alunni, rispettoso delle regole richieste.
- \* In situazioni di emergenza tutte le persone adulte, presenti a scuola, si attivano per garantire la sicurezza dei minori.
- \* Maggiore sorveglianza dovrà essere esercitata dai docenti in presenza di situazioni oggettive di rischio, adottando ogni misura che possa eliminare o, almeno, ridurre il rischio stesso.
- \* Ogni elemento di rischio, presente a scuola, deve essere segnalato in segreteria.

### ***2 Ingresso alunni***

- \* Gli insegnanti attendono gli alunni nella propria aula, in situazioni particolari in altri locali della scuola.
- \* Nel caso di alunni ritardatari sarà prevista, comunque, l'accoglienza a scuola. Saranno gli stessi bidelli ad accompagnarli in sezione affidandoli alle insegnanti.

### ***3 Uscita alunni***

- \* I docenti organizzano le uscite dalla scuola dell'infanzia in modo che sia garantita la sicurezza, l'ordine e la serenità degli alunni che rimangono a scuola.
- \* I docenti affidano ciascun bambino al proprio genitore o ad altra persona autorizzata per iscritto al ritiro dell'alunno da scuola.
- \* I docenti possono autorizzare l'uscita anticipata degli alunni in presenza dei genitori o di persona delegata per iscritto dei genitori stessi. Particolari cautele devono essere adottate in situazioni familiari problematiche, segnalate dai genitori o dai tutori del minore.
- \* I bambini che alle ore 16.00 sono ancora presenti a scuola perché i genitori ritardano, possono essere affidati alla custodia di un collaboratore scolastico dopo che l'insegnante in servizio ha valutato attentamente la situazione (stato d'animo del bambino, sicurezza dell'arrivo del genitore, etc.).

#### **4 Orario delle attività**

\* Tutti i docenti sono responsabili della sorveglianza degli alunni loro affidati per lo svolgimento delle attività deliberate dagli OO.CC. e non possono abbandonare la scolaresca se non affidandola ad altro personale.

\* In caso di assenza di un docente, o in attesa dell'arrivo di un supplente, i colleghi sono tenuti alla sorveglianza della sezione mediante:

- l'utilizzo di docenti in compresenza;
- la richiesta di collaborazione ai collaboratori scolastici;
- l'abbinamento delle sezioni;
- la distribuzione di gruppi di alunni in più sezioni.

\* In presenza di personale esperto, la responsabilità della sorveglianza dei bambini è sempre del docente titolare.

\* Nessun alunno deve essere allontanato dalla sezione per punizione senza garantire una adeguata sorveglianza. Eventuali spostamenti dei bambini all'interno della scuola (per recarsi ai servizi o per qualche piccola commissione in altre aule) devono essere accompagnati da precise norme di comportamento date dai docenti che valutano anche il livello di autonomia del singolo alunno.

\* I docenti sono tenuti a controllare l'uso, potenzialmente pericoloso, del materiale scolastico e di eventuali giochi da parte degli alunni.

\* All'interno dell'aula deve essere garantita un'ordinata e sicura disposizione degli arredi .

\* I sussidi didattici vanno usati con la dovuta attenzione e nel rispetto delle norme di sicurezza.

\* La presenza di sussidi o arredi non in perfetto stato di efficienza, deve essere segnalata alla segreteria, sospendendone l'uso.

\* L'individuazione degli spazi per l'attività didattica, all'interno ed all'esterno dell'edificio scolastico, deve tener conto dell'eventuale presenza di oggetti od elementi fisici che possano mettere a rischio l'incolumità degli alunni.

\* Le esperienze motorie devono essere proposte tenendo conto dell'età e delle caratteristiche individuali degli alunni.

#### **5 Gioco libero nel salone e in giardino**

\* Durante il gioco libero in grandi spazi, è necessario attivare una sorveglianza costante e responsabile da parte degli insegnanti, coadiuvati, se necessario, dal personale ausiliario, secondo modalità organizzative stabilite dal collegio docenti, tenendo conto della situazione logistica e del numero degli alunni.

\* Deve essere sempre garantita la presenza fisica del docente tra gli alunni, condizione questa irrinunciabile per la sorveglianza e devono essere date agli stessi precise regole di comportamento.

\* Sono consentite attività ludiche organizzate o libere, sempre adeguate agli spazi ed al livello di autonomia dei bambini, in modo che non sia compromessa l'incolumità delle persone e l'integrità delle cose.

#### **6. Visite guidate**

\* E' necessaria sempre un'organizzazione rigorosa e dettagliata dell'uscita, cercando di acquisire, preventivamente, il maggior numero di informazioni sull'ambiente da visitare.

\* Va prevista la presenza di un numero adeguato di accompagnatori, uno ogni 15 alunni, in situazioni normali; per gli alunni portatori di handicap è necessaria la presenza dell'insegnante di sostegno o dell'assistente educatore.

\* Occorre informare, preventivamente, le famiglie di ogni uscita sul territorio.

\* Per le visite guidate i docenti chiedono ai genitori l'autorizzazione prescritta e l'eventuale segnalazione di problemi di salute del bambino, correlati all'ambiente da visitare e/o al mezzo di trasporto.

\* Prima della partenza i docenti controlleranno che ogni alunno abbia il proprio cartellino di

identificazione.

- \* In ogni momento dell'uscita deve essere garantita la massima sorveglianza affinché nessuno si allontani dal gruppo, venga avvicinato da estranei o si trovi in situazioni pericolose.
- \* In caso di infortunio si applicheranno le norme di pronto soccorso e verrà utilizzato il materiale di medicazione tenuto a disposizione da uno dei docenti.
- \* In caso di serio malessere o infortunio grave è necessario chiedere l'intervento del 118 .
- \* Saranno avvertiti i collaboratori scolastici dell'orario preciso di rientro soprattutto se si dovesse verificare un consistente ritardo rispetto all'orario previsto.
- \* Sarà valutato con equilibrio e responsabilità il da farsi in caso di incidente o di guasto al mezzo di trasporto ricorrendo, eventualmente, anche all'ausilio della forza pubblica.

## **7. Infortuni e malesseri degli alunni**

- \* In caso di infortunio lieve, l'insegnante provvede alle prime cure con la collaborazione del bidello. Deve essere utilizzato il materiale di pronto soccorso in dotazione, controllandone la scadenza. In presenza di sangue è d'obbligo l'utilizzo di guanti monouso.
- \* Nessun farmaco può essere somministrato agli alunni, se non eccezionalmente, con prescrizione medica, controfirmata dai genitori, in cui si precisino l'esigenza della somministrazione a scuola e le modalità di utilizzo.
- \* In caso di infortunio grave, o di malessere, occorre convocare subito i genitori a scuola; se i genitori sono irraggiungibili, si provvederà adeguatamente al bambino e si richiederà l'intervento del 118, onde evitare possibili colpe per omissione di soccorso. Il minore deve essere sempre accompagnato, in mancanza del genitore, da un docente o da un bidello.
- \* Per ogni infortunio è necessario compilare il modello di segnalazione predisposto e consegnarlo in segreteria entro 24 ore o nel giorno stesso in casi gravi.

## **8. Rischi sanitari**

- \* Per prevenire danni alla colonna vertebrale è necessario cercare di correggere posture scorrette ed alternare momenti sedentari e di movimento durante l'attività didattica.
- \* Per ridurre il rischio di affaticamento visivo e/ o di eccessiva luminosità occorre valutare la sistemazione dei tavoli rispetto ai punti di illuminazione naturale ed artificiale.
- \* L'inquinamento acustico può essere ridotto anche dall'organizzazione interna circa l'utilizzo dei saloni e suggerendo al bambino un moderato tono di voce.
- \* Si raccomanda la messa in atto delle misure di prevenzione di carattere generale indicate dall'Asl e di seguito riportate:
  - Lavaggio delle mani prima e dopo la manipolazione e il consumo di alimenti e dopo l'utilizzo di servizi igienici;
  - Utilizzo e igiene di oggetti ed indumenti personali;
  - Aereazione frequente degli ambienti di vita e controllo del microclima;
  - Sanificazione degli ambienti;
  - Divieto di consumare collettivamente alimenti preparati a casa;
  - Il rientro successivo ad un allontanamento dalla collettività per malattia infettiva dovrà essere accompagnato da una autocertificazione del genitore che attesta di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico.

## **Art. 71 Disposizioni per i collaboratori scolastici**

I Collaboratori scolastici sono invitati ad attenersi alle seguenti indicazioni volte al buon funzionamento dell'attività scolastica.

### **1 Sorveglianza edificio scolastico**

\* Tutte le porte della scuola e quella dell'ingresso devono restare rigorosamente chiuse a chiave durante tutte le attività scolastiche; durante le riunioni occorre individuare un unico accesso che possa essere comunque controllato dagli operatori presenti.

\* Il cancello grande e il cancelletto del giardino devono essere rigorosamente chiusi. Docenti, collaboratori scolastici e personale della cucina che li utilizzano per vari motivi devono aver cura di richiuderli.

\* Nessun estraneo, non autorizzato per iscritto dalla Dirigente, può accedere alla scuola, in particolare durante le attività, ma anche quando non ci sono gli alunni.

\* E' necessario controllare rigorosamente la chiusura di porte, finestre e cancelli al termine delle operazioni di pulizia ed inserire l'allarme.

\* Le aule speciali con sussidi audiovisivi o computer devono essere chiuse a chiave al termine delle attività didattiche e/o della pulizia.

\* Particolare attenzione e sorveglianza deve essere garantita in situazioni particolari, per esempio quando sono in corso lavori di manutenzione.

## ***2 Ingresso ed uscita degli alunni***

\* La porta d'ingresso durante l'entrata e le uscite degli alunni DEVE essere sempre sorvegliata da un bidello.

\* Durante le attività i genitori non sono ammessi alle aule, salvo casi eccezionali e previo accordo con gli insegnanti.

\* Gli alunni ritardatari saranno sempre accolti a scuola e accompagnati in sezione non dai genitori, ma da uno dei collaboratori .

\* E' compito dei collaboratori accompagnare i bambini dall'ingresso della scuola alla sezione e dalla sezione all'uscita in orari diversi da quelli stabiliti dal regolamento vigente.

\* Alle ore 16,00 i bidelli potranno essere incaricati della custodia degli alunni ancora presenti a scuola dopo che l'insegnante in servizio abbia verificato con i genitori degli stessi la natura del ritardo e la serenità dei bambini.

## ***3 Collaborazione alla sorveglianza degli alunni***

Il compito di sorveglianza spetta ai docenti per tutto il periodo dell'attività didattica, tuttavia anche il personale ausiliario può dover collaborare in qualche situazione particolare.

\* Il bidello segnala all'insegnante fiduciaria l'eventuale ritardo di un docente e collabora perché i bambini che entrano a scuola possano essere provvisoriamente accolti in un'altra sezione. Nel caso in cui non sia disponibile nessun docente, il bidello è tenuto a controllare la classe, in attesa che la situazione venga risolta.

\* Quando l'insegnante deve lasciare temporaneamente la sezione e/o un gruppo di bambini, il collaboratore scolastico mette in atto tutte le strategie necessarie per garantire l'incolumità degli alunni.

\* Durante le attività si richiede una sorveglianza di massima degli spostamenti eccezionali dei singoli alunni all'interno dell'edificio e la segnalazione ai docenti di eventuali comportamenti scorretti dei bambini che si trovano fuori dall'aula.

\* In caso di infortunio o malessere di un alunno, il bidello collabora con gli insegnanti nel prestare i primi soccorsi e per evitare che la classe sia lasciata sola.

## ***4 Pulizia degli ambienti e degli arredi***

\* La pulizia accurata degli ambienti e degli arredi deve essere garantita quotidianamente; sono programmate, a scadenze fisse, pulizie particolari di finestre, porte, pareti lavabili, ecc.

\* La pulizia dei bagni e dei pavimenti deve avvenire in tempi e modi tali da non creare disagi o situazioni di pericolo per gli alunni.

\* I docenti si impegnano a dare agli alunni indicazioni di comportamenti rispettosi degli arredi e degli ambienti, ma è necessario che i collaboratori scolastici siano disponibili a far fronte ad

esigenze di pulizia eccezionali in occasione di attività manipolative e pittoriche.

\* I collaboratori scolastici devono coadiuvare le insegnanti per l'igiene personale dei bambini.

\* Anche gli spazi esterni, cortili e giardini, devono essere puliti e controllati, per evitare che i bambini vengano in contatto con materiale pericoloso. L'eventuale presenza di siringhe va segnalata immediatamente alla segreteria.

## ***5 Manutenzione edifici, segnalazione guasti***

\* Il personale ausiliario collabora con l'insegnante fiduciaria e l'insegnante referente per la sicurezza, alla individuazione di esigenze generali di manutenzione ordinaria o straordinaria che saranno segnalate della segreteria.

\* Guasti improvvisi, situazioni di pericolo e di emergenza vanno segnalati all'Ufficio tecnico del Comune o agli Enti preposti (CSM,ASL,VVFF, Carabinieri ...) tramite l'Ufficio di segreteria (D.S.G.A. o suo delegato sig. Giuliana). In attesa della riparazione o dell'intervento la zona pericolosa va preclusa all'accesso ed isolata.

\* Ordinarie richieste di riparazioni o di manutenzione vanno dirette all'ufficio di segreteria che provvederà ad inviarle all'Ufficio tecnico.

\* Ogni danno arrecato a strutture , arredi o sussidi scolastici va segnalato immediatamente alla segreteria, cercando di fornire elementi che consentano di individuarne il responsabile e la circostanza.

\* Piccoli interventi di manutenzione, che non richiedano attrezzi o competenze particolari, saranno effettuati dal personale ausiliario.

## **Capitolo 16 ° - Regolamento interno per la sicurezza - scuola primaria**

### ***Art. 72 Disposizioni per gli alunni***

#### ***1 Ingresso alunni***

\* L'ingresso nell'edificio scolastico degli alunni deve avvenire nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

\* Nelle scuole in cui è organizzato il pre-scuola l'accesso è consentito agli iscritti al servizio a partire dalle ore 7.30

\* I genitori accompagnano il bambino fino all'ingresso della scuola.

\* Tutti gli alunni devono essere presenti in classe alle ore 8.20.

\* Il rispetto degli orari consente agli alunni la piena partecipazione alle attività programmate. L'abitudine al ritardo è causa di disagio per l'alunno e di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.

\* Quando si verifichi un ritardo imprevisto si farà in modo che l'arrivo dell'alunno non crei ulteriore disturbo; per questo il bambino raggiungerà da solo la classe di appartenenza. Ritardi troppo frequenti verranno segnalati dall'insegnante al Dirigente Scolastico.

\* Le entrate posticipate e le uscite anticipate che presentino carattere di ricorsività dovranno essere debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### ***2 Uscita alunni***

\* Gli alunni vengono accompagnati dagli insegnanti fino al cancello della scuola.

Dopo l'uscita non viene garantita alcuna sorveglianza. I genitori sono invitati a dare precise istruzioni ai figli sul comportamento da adottare (Attendere un familiare, avviarsi verso casa, ...); devono altresì darne dettagliata comunicazione scritta sottoscritta da entrambi i genitori, alle insegnanti..

E' bene avvisare i docenti di situazioni particolari.

Gli alunni non possono lasciare da soli la scuola prima del termine delle lezioni. Per eventuali,



eccezionali esigenze, il genitore può ritirare personalmente il bambino; previa richiesta scritta è possibile delegare altra persona adulta al ritiro del bambino.

### ***3 Assemblee e colloqui***

\* I genitori sono invitati periodicamente a partecipare agli incontri con i docenti per uno scambio di informazioni e comunicazioni utili alla collaborazione tra scuola e famiglia.

\* Durante tali incontri non è consentita la presenza dei bambini nell'edificio scolastico.

\* Potranno essere richiesti dai genitori o dai docenti colloqui in orario non scolastico, concordando preventivamente il giorno e l'ora, per iscritto. Anche le telefonate in orario scolastico devono avvenire solo per motivi urgenti e straordinari.

### ***4 Sorveglianza alunni***

\* La sorveglianza degli alunni è garantita per il periodo di permanenza a scuola da parte degli insegnanti. In caso di assenza di un insegnante, la classe viene affidata ad un docente supplente o ad un docente di altre classi; in casi eccezionali anche i bidelli collaborano alla sorveglianza della classe.

\* Durante le lezioni gli alunni si recano da soli ai servizi o, eccezionalmente, in altre aule per esigenze particolari; le regole di comportamento, imposte dagli insegnanti, saranno adeguate al livello di autonomia dei singoli alunni.

\* Gli alunni che usufruiscono del servizio di pre-scuola sono affidati a personale qualificato.

\* Al termine delle lezioni ed in orario extrascolastico nessun alunno può sostare nell'edificio e nel cortile della scuola, in quanto non è garantita nessuna sorveglianza.

### ***5 Assenze***

\* Tutte le assenze devono essere giustificate, per iscritto, dai genitori.

\* Si prega di informare i docenti di eventuali assenze prolungate e, possibilmente, delle assenze eccezionali per motivi di famiglia.

\* In caso di assenze saltuarie e frequenti, che possono compromettere il regolare processo di apprendimento, la Dirigente Scolastica chiederà ulteriori e precise giustificazioni alla famiglia.

\* Assenze prolungate e non giustificate si configurano come evasione dall'obbligo scolastico.

\* Il rientro successivo ad un allontanamento dalla collettività per malattia infettiva dovrà essere accompagnato da una autocertificazione del genitore che attesta di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico.

### ***6 Infortuni***

\* In caso di lieve infortunio, i bambini ricevono le prime cure dal personale scolastico.

\* Nessun medicinale viene somministrato agli alunni a scuola.

\* Nei casi più gravi di infortunio o malessere degli alunni verrà richiesto l'intervento immediato del 118 contestualmente verranno avvisati i genitori. E' necessario che vengano comunicati agli insegnanti, per iscritto, i recapiti telefonici utili per rintracciare i genitori.

\* Ogni infortunio, verificatosi a scuola, è denunciato alla società di assicurazione: i genitori saranno informati della denuncia e delle modalità di presentazione della relativa documentazione.

### ***7 Viaggi e visite di istruzione***

\* Nel corso dell'anno scolastico possono essere previste dalla programmazione uscite sul territorio, delle quali i genitori saranno preventivamente informati.

\* I genitori dovranno autorizzare, sottoscrivendo un modello che verrà consegnato dagli insegnanti, la partecipazione del figlio ad ogni viaggio di istruzione. I bambini, che per motivi eccezionali non

partecipino all'uscita, saranno accolti in un'altra classe della scuola.

\* I viaggi di istruzione si svolgono, di norma, noleggiando un autobus o utilizzando i mezzi di trasporto di linea.

\* I costi del viaggio sono coperti dal contributo delle famiglie.

### **8 Compiti a casa**

\* Il valore formativo dei compiti a casa è particolarmente importante perché permette all'alunno di rinforzare la padronanza di ciò che ha imparato a scuola, attraverso un'esercitazione individuale.

\* I compiti scritti sono assegnati, di solito, per i pomeriggi liberi; altre attività (studio, lettura, breve completamento di lavori avviati a scuola, ricerca di materiale, ...) possono essere proposte anche per i giorni di rientro, purché non richiedano eccessivo impegno di tempo.

\* La correzione, per scelta dei docenti, può essere fatta individualmente o collettivamente. La scuola valuta, oltre che la correttezza, anche l'impegno e la costanza nello svolgimento dei compiti .

### **9 Materiale didattico**

\* La scuola fornisce, per le attività collettive, il materiale di cancelleria ed i sussidi.

\* La famiglia è tenuta a provvedere al materiale personale (quaderni, penne, colori, ...), secondo le indicazioni fornite dai docenti.

\* E' opportuno attenersi alle indicazioni degli insegnanti rispetto ai quaderni ed ai libri da portare a scuola, anche per evitare pesi inutili nelle cartelle.

\* E' vietato l'uso del cellulare durante l'attività didattica.

### **c) Avvertenze**

\* Ai genitori non è consentito l'accesso ai locali scolastici durante l'orario delle lezioni. Per eventuali comunicazioni agli insegnanti, può essere d'aiuto o il Personale Ausiliario che provvederà a recapitare il messaggio, o una comunicazione scritta.

\* Il personale ausiliario ha l'ordine di non aprire porte e/o cancelli durante l'orario delle lezioni se non al personale che esibisca specifica autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

\* Qualora per motivi sindacali o di servizio non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, sarà cura della segreteria dell'Istituto Comprensivo, tramite gli insegnanti, darne adeguato preavviso alle famiglie. La comunicazione sarà redatta in forma scritta e gli insegnanti sono tenuti a verificare la presa visione da parte del genitore.

\* L'esonero dalle lezioni pratiche delle attività motorie per problemi fisici è permesso previa presentazione di un certificato medico per periodo lungo; con richiesta scritta e motivata del genitore per una sola lezione

\* Gli alunni possono consumare la merenda, portata da casa, durante l'intervallo; si raccomanda di dare ai bambini cibi semplici.

\* Per disposizioni dell'A.S.L. a scuola non possono essere distribuiti dolci o altri cibi preparati in casa; in casi eccezionali (es. compleanni) è consentito portare dolci confezionati, escludendo però quelli con creme o ingredienti inadatti ai bambini.

\*Gli alunni indossano obbligatoriamente il grembiule; qualora il dirigente decida per una deroga in caso di temperatura elevata, gli alunni sono tenuti ad indossare abbigliamento e calzature decorosi e consoni all'ambiente scolastico.

## **Art. 73 Disposizioni per i Docenti**

Le seguenti disposizioni sono volte a garantire la maggiore sicurezza possibile dei minori affidati ai docenti.

## ***1 Disposizioni generali***

\* Tutti i docenti sono tenuti alla costante sorveglianza degli alunni ad essi affidati in ogni momento dell'attività scolastica.

\* Sono garanzie per la sicurezza:

- il costante rispetto dell'orario di servizio da parte dei docenti;

- la presenza fisica dell'insegnante, che organizza le attività valutandone attentamente i livelli di rischio;

- il comportamento dei singoli alunni, rispettoso delle regole imposte.

\* In situazioni di emergenza tutte le persone adulte, presenti a scuola, si attivano per garantire la sicurezza dei minori.

\* Maggiore sorveglianza dovrà essere esercitata dai docenti in presenza di situazioni oggettive di rischio, adottando ogni misura che possa eliminare o, almeno, ridurre il rischio stesso.

\* Ogni elemento di rischio, presente a scuola, deve essere segnalato in segreteria.

## ***2 Ingresso alunni***

\* Gli insegnanti, nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, attendono gli alunni sulla porta dell'aula.

\* Nel caso di alunni ritardatari sarà prevista, comunque, l'accoglienza a scuola.

## ***3 Uscita alunni***

• Il Consiglio di Interclasse di soli docenti organizza le modalità di uscita degli alunni al termine delle lezioni.

• I docenti di scuola primaria accompagnano gli alunni fino al cancello dell'edificio;

• I docenti invitano i genitori, in particolare quelli delle prime classi, a dare precise istruzioni ai figli su come avviarsi verso casa o dove attendere chi li accompagnerà.

\* In caso di ritardo dello scuolabus i docenti si organizzeranno, con la collaborazione dei bidelli, per garantire la sorveglianza dei bambini.

\* Su richiesta scritta della famiglia i docenti possono autorizzare l'uscita anticipata degli alunni in presenza dei genitori o di persona delegata per iscritto dai genitori stessi. Particolari cautele devono essere adottate in situazioni familiari problematiche, segnalate dai genitori o dai tutori del minore.

\* Se qualche bambino, soprattutto delle prime classi, deve attendere i genitori che ritardano per qualche imprevisto è necessario provvedere alla sua custodia, anche attraverso la collaborazione dei bidelli. Si ricorda che è obbligo civile (non solo professionale) garantire assistenza ai minori in difficoltà.

## ***4 Orario di lezione***

\* Tutti i docenti sono responsabili della sorveglianza degli alunni loro affidati per lo svolgimento delle attività deliberate dagli OO.CC.

\* In caso di assenza di un docente, o in attesa dell'arrivo di un supplente, i colleghi sono tenuti alla sorveglianza della classe mediante:

- l'utilizzo di docenti in compresenza

- la richiesta di collaborazione ai collaboratori scolastici

- l'abbinamento delle classi

- la distribuzione di gruppi di alunni in più classi.

\* In presenza di esperti esterni, la responsabilità della sorveglianza della classe è sempre del docente di classe.

\* I tempi per il cambio di classe devono essere ridotti al minimo.

\* Nessun alunno deve essere allontanato dalla classe per punizione senza garantire una adeguata sorveglianza. Eventuali spostamenti dei bambini all'interno della scuola (per recarsi ai servizi o per qualche piccola commissione in altre aule) devono essere accompagnati da precise norme di

comportamento date dai docenti che valutano anche il livello di autonomia del singolo alunno.

\* I docenti sono tenuti a controllare l'uso, potenzialmente pericoloso, del materiale scolastico da parte degli alunni.

\* All'interno dell'aula deve essere garantita un'ordinata e sicura disposizione degli arredi ed un'opportuna collocazione degli zaini.

\* I sussidi didattici vanno usati con la dovuta attenzione e nel rispetto delle norme di sicurezza.

\* La presenza di sussidi o arredi non in perfetto stato di efficienza, deve essere segnalata alla segreteria, sospendendone l'uso.

\* L'individuazione degli spazi per l'attività didattica, all'interno ed all'esterno dell'edificio scolastico, deve tener conto dell'eventuale presenza di oggetti od elementi fisici che possano mettere a rischio l'incolumità degli alunni.

\* Gli esercizi, relativi all'attività motoria, devono essere proposti tenendo conto dell'età e delle caratteristiche individuali degli alunni, fornendo istruzioni precise sulle modalità di esecuzione; l'efficienza degli attrezzi deve essere periodicamente verificata..

## **5 Intervallo – pausa mensa – momenti di gioco libero**

\* Considerato che i momenti di intervallo dell'attività didattica sono quelli in cui si verificano il maggior numero di infortuni, è necessario attivare una sorveglianza costante e responsabile da parte degli insegnanti, coadiuvati dal personale ausiliario, secondo modalità organizzative stabilite dal Consiglio di Interclasse che tengano conto della situazione degli spazi e del numero degli alunni.

\* Deve essere sempre garantita la presenza fisica del docente tra gli alunni, condizione questa irrinunciabile per la sorveglianza e devono essere date precise regole di comportamento agli alunni.

\* Sono consentite attività ludiche organizzate o libere, sempre adeguate agli spazi ed al livello di autonomia dei bambini, in modo che non sia compromessa l'incolumità delle persone e l'integrità delle cose.

\* L'accesso ai servizi igienici deve avvenire in modo ordinato e sotto il controllo dei docenti e del personale ausiliario.

## **6 Visite guidate e viaggi di istruzione**

\* E' necessaria sempre un'organizzazione rigorosa e dettagliata dell'uscita, cercando di acquisire, preventivamente, il maggior numero di informazioni sull'ambiente da visitare.

\* Va prevista la presenza di un numero adeguato di accompagnatori, uno ogni 15 alunni, in situazioni normali; gli alunni disabili devono avere un accompagnatore.

\* Occorre informare, preventivamente, le famiglie di ogni uscita sul territorio.

Per i viaggi di istruzione i docenti chiedono ai genitori l'autorizzazione prescritta e l'eventuale segnalazione di problemi di salute del bambino, correlati all'ambiente da visitare e/o al mezzo di trasporto.

\* Prima della partenza è necessario controllare che ogni alunno abbia il proprio cartellino di identificazione.

\* In ogni momento dell'uscita deve essere garantita la massima sorveglianza affinché nessuno si allontani dal gruppo, venga avvicinato da estranei o si trovi in situazioni pericolose.

\* In caso di infortunio vanno applicate le norme di pronto soccorso e va utilizzato il materiale di medicazione tenuto a disposizione da uno degli accompagnatori.

\* In caso di serio malessere o infortunio grave è necessario chiedere l'intervento medico di soccorso.

\* E' importante avvertire l'ufficio di segreteria ed il rappresentante dei genitori di un eventuale consistente ritardo rispetto all'orario previsto per il rientro.

\* Occorre valutare con equilibrio e responsabilità il da farsi in caso di incidente o di guasto al mezzo di trasporto ricorrendo, eventualmente, anche all'ausilio della forza pubblica.

## **7 Infortuni e malesseri degli alunni**

\* In caso di infortunio lieve l'insegnante provvede alle prime cure con la collaborazione del bidello. Deve essere utilizzato il materiale di pronto soccorso in dotazione, controllandone la scadenza. In presenza di sangue è d'obbligo l'utilizzo di guanti monouso.

\* Nessun farmaco può essere somministrato agli alunni, se non eccezionalmente, con prescrizione medica, controfirmata dai genitori, in cui si precisi l'esigenza della somministrazione a scuola e le modalità di utilizzo.

\* In caso di infortunio grave, o di malessere, occorre convocare subito i genitori a scuola; se i genitori fossero irreperibili occorrerà provvedere adeguatamente al bambino e richiedere l'intervento medico urgente, onde evitare possibili colpe per omissione di soccorso. Il minore deve essere sempre accompagnato, in mancanza del genitore, da un docente o da un bidello.

\* Per ogni infortunio è necessario compilare il modello di segnalazione e consegnarlo in segreteria entro 24 ore o nel giorno stesso in casi gravi.

## **8 Rischi sanitari**

\* Per prevenire danni alla colonna vertebrale è necessario cercare di correggere posture scorrette nel banco ed alternare momenti sedentari e di movimento durante l'attività didattica.

\* Per evitare il peso eccessivo degli zaini è opportuno favorire al massimo il deposito dei libri e materiali scolastici negli armadi presenti in ogni aula, programmare l'attività in modo da contenere la necessità di trasporto di molti materiali, fornire agli alunni informazioni e suggerimenti sui comportamenti più opportuni da adottare.

\* Per ridurre il rischio di affaticamento visivo occorre valutare la distribuzione dei banchi rispetto alla lavagna ed ai punti di illuminazione (naturale ed artificiale).

\* L'inquinamento acustico, in particolare dei locali adibiti a mensa, può essere ridotto anche dal controllo del tono di voce imposto agli alunni con opportune motivazioni.

\* Si raccomanda la messa in atto delle misure di prevenzione di carattere generale indicate dall'Asl

e di seguito riportate:

- Lavaggio delle mani prima e dopo la manipolazione e il consumo di alimenti e dopo l'utilizzo di servizi igienici;
- Utilizzo e igiene di oggetti ed indumenti personali;
- Aereazione frequente degli ambienti di vita e controllo del microclima;
- Sanificazione degli ambienti;
- Divieto di consumare collettivamente alimenti preparati a casa;

## **Art. 74 Disposizioni per i collaboratori scolastici**

I Collaboratori scolastici sono invitati ad attenersi alle seguenti indicazioni volte al buon funzionamento dell'attività scolastica.

### **1 Sorveglianza edificio scolastico**

\* Tutte le porte della scuola devono restare rigorosamente chiuse a chiave durante tutte le attività scolastiche; nei momenti di riunioni collegiali occorre individuare un unico accesso che possa essere comunque controllato dagli operatori presenti.

\* Nessun estraneo, non autorizzato per iscritto dalla Dirigente, può accedere alla scuola, in particolare durante le ore di lezione ma anche quando non ci sono gli alunni.

\* E' necessario controllare rigorosamente la chiusura di porte, finestre, tapparelle e cancelli al termine delle operazioni di pulizia.

- \* Le aule speciali con sussidi audiovisivi o computer devono essere chiuse a chiave al termine delle attività didattiche e/o di pulizia.
- \* Devono restare chiuse le porte di comunicazione con la palestra, soprattutto quando sono utilizzate da persone estranee alla scuola.
- \* Scrupolosa attenzione e sorveglianza deve essere garantita in situazioni particolari, per esempio quando sono in corso lavori di manutenzione.

## ***2 Ingresso ed uscita degli alunni***

- \* La porta della scuola sarà aperta cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, quando cioè può essere garantita la sorveglianza dei bambini da parte dei docenti.
- \* Il collaboratore scolastico sorveglia a vista la porta d'entrata.
- \* I genitori non sono ammessi alle aule.
- \* La porta viene chiusa 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni, ma gli alunni ritardatari saranno sempre accolti a scuola.
- \* Il collaboratore scolastico sorveglia, sulla porta, il momento dell'uscita; in particolare controlla, in collaborazione con i docenti, che nessun alunno si attardi a scuola.
- \* Se qualche bambino, soprattutto delle prime classi, deve attendere i genitori che ritardano per qualche imprevisto, è necessario provvedere alla sua custodia. Si ricorda che è un obbligo civile, non solo professionale, garantire assistenza ai minori in difficoltà.

## ***3 Collaborazione alla sorveglianza degli alunni***

- \* Il compito di sorveglianza spetta ai docenti per tutto il periodo dell'attività didattica, tuttavia anche il personale ausiliario può dover collaborare in qualche situazione particolare.
- \* Il collaboratore segnala all'insegnante fiduciario l'eventuale ritardo di un docente, in modo che nessuna classe resti abbandonata, anche per breve periodo. Nel caso in cui non sia disponibile nessun docente, il collaboratore è tenuto a controllare la classe, in attesa che la situazione venga risolta.
- \* Durante l'intervallo il bidello sorveglia, per quanto è possibile, i servizi.
- \* Durante le lezioni si richiede una sorveglianza di massima degli spostamenti dei singoli alunni all'interno dell'edificio e la segnalazione ai docenti di eventuali comportamenti scorretti dei bambini che si trovano fuori dall'aula.
- \* In caso di infortunio o malessere di un alunno, il collaboratore collabora con gli insegnanti nel prestare i primi soccorsi e per evitare che la classe sia lasciata sola.

## ***4 Pulizia degli ambienti e degli arredi***

- \* La pulizia accurata degli ambienti e degli arredi deve essere garantita quotidianamente; sono previste scadenze fisse, alle pulizie particolari di finestre, porte pareti lavabili, ecc.
- \* La pulizia dei bagni e dei pavimenti deve avvenire in tempi e modi tali da non creare disagi o situazioni di pericolo per gli alunni.
- \* I docenti si impegnano a dare agli alunni indicazioni di comportamenti rispettosi degli arredi e degli ambienti ma è necessario che i collaboratori scolastici siano disponibili a far fronte ad esigenze di pulizia eccezionali in occasione di attività manipolative e pittoriche.
- \* Anche gli spazi esterni, cortili e giardini, devono essere puliti e controllati, per evitare che i ragazzi vengano in contatto con materiale pericoloso. L'eventuale presenza di siringhe va segnalata immediatamente alla segreteria.

## ***5 Manutenzione edifici, segnalazione guasti***

- \* Il personale ausiliario collabora con l'insegnante fiduciario e l'insegnante referente per la sicurezza, alla individuazione di esigenze generali di manutenzione ordinaria o straordinaria che saranno segnalate a richiesta della direzione.

\* Guasti improvvisi, situazioni di pericolo e di emergenza vanno segnalati all'Ufficio tecnico del Comune o agli Enti preposti (CSM,ASL,VVFF, Carabinieri ...) tramite l'Ufficio di segreteria (D.S.G.A. o suo delegato sig. Giuliana). In attesa della riparazione o dell'intervento la zona pericolosa va preclusa all'accesso ed isolata.

\* Ordinarie richieste di riparazioni o di manutenzione vanno dirette all'ufficio di segreteria che provvederà ad inviarle all'Ufficio tecnico.

\* Ogni danno arrecato alle strutture o agli arredi e sussidi scolastici va segnalato immediatamente alla segreteria, cercando di fornire elementi che consentano di ricostruirne la dinamica, le circostanze e il responsabile.

\* Piccoli interventi di manutenzione, che non richiedano attrezzi o competenze particolari, saranno effettuati dal personale ausiliario.

## **Capitolo 17 ° - Regolamento interno per la sicurezza Scuola secondaria di I° grado**

### ***Art. 75 Disposizioni per gli alunni***

#### ***1 Ingresso alunni***

\* Gli alunni, appena giunti a scuola, si dispongono in modo da non intralciare l'ingresso ai compagni, presso la porta adibita all'entrata, nell'attesa di essere chiamati dal collaboratore scolastico.

\* Gli alunni, chiamati per classe, si dispongono in fila ordinata e, accompagnati dai docenti, raggiungono la propria aula, al suono della campanella delle ore 8.10.

\* Nel caso in cui il docente, al suono della campana, non si presentasse per qualsiasi motivo all'ingresso, gli alunni verranno chiamati e fatti entrare per classe nell'atrio da un collaboratore scolastico, che li sorveglierà fino all'arrivo dell'insegnante.

\* Il rispetto degli orari consente agli alunni la piena partecipazione alle attività programmate. L'abitudine al ritardo è causa di disagio per l'alunno e di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. Tuttavia, in caso di ritardo, l'alunno sarà accompagnato da un collaboratore scolastico in classe e dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo.

#### ***2 Uscita alunni***

\* Gli alunni al termine delle lezioni, in fila ordinata, sono accompagnati dai docenti fino all'uscita; prelevano, se è il caso, le biciclette dal deposito e, tenendole a mano, escono dal cortile interno. Si ricorda che non è consentito circolare in bici o in motorino nel cortile della scuola.

\* Gli alunni, durante le ore di lezione, non possono uscire dall'edificio scolastico, se non accompagnati da un familiare, solo per gravi ed urgenti motivi, e dopo autorizzazione del Capo d'Istituto. In caso di malessere, i genitori verranno avvertiti telefonicamente. A tale proposito i genitori riporteranno sul diario dei propri figli i numeri telefonici ai quali fare sicuro e rapido riferimento in caso di necessità. E' consigliabile indicare anche i numeri telefonici dei posti di lavoro.

#### ***3 Assemblee e colloqui***

\* I genitori sono invitati a partecipare agli incontri con i docenti per uno scambio di informazioni e comunicazioni utili alla collaborazione tra scuola e famiglia.

\* In casi particolari i genitori o i docenti potranno chiedere un colloquio con i docenti previo appuntamento.

\* Per le comunicazioni scuola-famiglia vanno utilizzate le apposite pagine del libretto delle valutazioni.

#### ***4 Sorveglianza alunni***

\* La sorveglianza degli alunni è garantita per il periodo di permanenza a scuola da parte degli insegnanti. In caso di assenza di un insegnante, la classe viene affidata ad un docente supplente o ad un docente di altre classi; in casi eccezionali anche i bidelli collaborano alla sorveglianza della classe.

\* Durante l'intervallo gli alunni restano sotto la sorveglianza del docente dell'ora precedente, che ne è il solo responsabile, stando negli spazi antistanti la propria aula. In considerazione del numero dei servizi a disposizione, si raccomanda l'afflusso ordinato agli stessi.

\* Gli alunni potranno recarsi in palestra e tornare in classe solo se accompagnati dal docente di scienze motorie e sportive.

\* Al termine delle lezioni ed in orario extrascolastico nessun alunno può sostare nell'edificio e nel cortile della scuola, in quanto non è garantita nessuna sorveglianza.

#### ***5 Assenze***

\* Le assenze di qualsiasi tipo ed i ritardi vanno giustificati sull'apposito libretto distribuito all'inizio dell'anno. Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni possono essere riammessi a scuola soltanto se muniti di giustificazione sul libretto, sottoscritta da uno dei genitori, presentata al docente della prima ora.

\* Il Capo d'Istituto, su segnalazione del docente, in caso di mancata giustificazione avviserà immediatamente la famiglia.

\* Le entrate posticipate e le uscite anticipate che presentino carattere di ricorsività dovranno essere debitamente motivate ed autorizzate dal dirigente scolastico.

\* Assenze prolungate e non giustificate si configurano come evasione dall'obbligo scolastico.

#### ***6 Infortuni***

\* In caso di lieve infortunio, i ragazzi ricevono le prime cure dal personale scolastico.

\* Nessun medicinale viene somministrato agli alunni a scuola.

\* Nei casi più gravi di infortunio o malessere degli alunni verrà richiesto l'intervento immediato del 118; contestualmente verranno avvisati i genitori.

\* Ogni infortunio, verificatosi a scuola, è denunciato alla società di assicurazione: i genitori vengono informati della denuncia e delle modalità di presentazione della relativa documentazione.

#### ***7 Viaggi e visite di istruzione***

\* Possono essere previste dalla programmazione uscite sul territorio, delle quali i genitori saranno preventivamente informati.

\* I genitori dovranno autorizzare, sottoscrivendo un modello che verrà consegnato dagli insegnanti, la partecipazione del figlio ad ogni viaggio di istruzione. I ragazzi che per motivi eccezionali non partecipino all'uscita, saranno accolti in un'altra classe della scuola.

\* I viaggi di istruzione si svolgono, di norma, noleggiando un autobus o utilizzando i mezzi di trasporto di linea.

\* I costi del viaggio sono coperti dal contributo delle famiglie.

#### ***8 Compiti a casa***

\* Il valore formativo dei compiti a casa è particolarmente importante perché permette all'alunno di rinforzare la padronanza di ciò che ha imparato a scuola, attraverso un'esercitazione individuale.

\* I compiti scritti sono assegnati, di solito, per i pomeriggi liberi; altre attività (studio, lettura, breve completamento di lavori avviati a scuola, ricerca di materiale, ...) possono essere proposte anche per i giorni di rientro, purchè non richiedano eccessivi impegni di tempo.

\* La correzione, per scelta dei docenti, può essere fatta individualmente o collettivamente. La scuola, oltre che la correttezza, valuta l'impegno e la costanza nello svolgimento dei compiti.



## ***9 Materiale didattico e arredi scolastici***

- \* La scuola fornisce, ordinariamente, per le attività collettive, il materiale di cancelleria ed i sussidi acquistati con fondi comunali e ministeriali.
- \* La famiglia è tenuta a provvedere al materiale personale (libri, quaderni, penne, colori, ...), secondo le indicazioni fornite dai docenti.
- \* E' opportuno attenersi alle indicazioni degli insegnanti rispetto ai quaderni ed ai libri da portare a scuola, anche per evitare pesi inutili nelle cartelle.
- \* Gli alunni devono conservare in buon ordine libri, quaderni, diario e libretto delle giustificazioni, su cui vengono riportate le comunicazioni della scuola ai genitori e venire sempre forniti del materiale occorrente per le attività della giornata.
- \* Gli alunni devono rispettare l'arredamento ed il complesso scolastico. I responsabili di danni, eventualmente provocati, saranno chiamati a risarcirli per intero, tramite i genitori. In particolare ogni alunno è responsabile del proprio banco.
- \* Non si portano a scuola oggetti non inerenti l'attività didattica .
- E' vietato l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici aventi lo scopo di acquisire e divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali in tutti gli spazi scolastici .
- L'uso improprio di videofonini si configura come illecito trattamento di dati personali, oltre che una grave mancanza sul piano disciplinare.
- Ai sensi e agli effetti della normativa vigente, se la violazione disciplinare configura una ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto a presentare denuncia alle autorità competenti.

## ***10 Ulteriori norme di comportamento***

- \* Durante la giornata gli alunni seguono con la massima attenzione le lezioni dei loro insegnanti.
- \* Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento e portamento adeguati e decorosi.
- \* A nessun esterno alla scuola è consentito l'accesso ai locali scolastici che non siano gli uffici, senza preventiva autorizzazione del Capo d'Istituto.

## ***11 Avvertenze***

- \* Qualora per motivi sindacali o di servizio non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni la Scuola, tramite gli insegnanti, ne darà adeguato preavviso alle famiglie. La comunicazione sarà redatta in forma scritta e gli insegnanti sono tenuti a verificare la presa visione da parte del genitore.

## ***Art. 76 Disposizioni per i Docenti***

Le seguenti disposizioni sono volte a garantire la maggiore sicurezza possibile ai minori affidati ai docenti.

### ***1 Disposizioni generali***

- \* Tutti i docenti sono tenuti alla costante sorveglianza degli alunni ad essi affidati in ogni momento dell'attività scolastica.
- \* Sono garanzie per la sicurezza:
  - il costante rispetto dell'orario di servizio da parte dei docenti;
  - la presenza fisica dell'insegnante, che organizza le attività valutandone attentamente i livelli di rischio;
- \* In situazioni di emergenza tutte le persone adulte, presenti a scuola, si attivano per garantire la sicurezza dei minori.
- \* Maggiore sorveglianza dovrà essere esercitata dai docenti in presenza di situazioni oggettive di

rischio, adottando ogni misura che possa eliminare o, almeno, ridurre il rischio stesso.

\* Ogni elemento di rischio, presente a scuola, deve essere segnalato in segreteria.

## **2 Ingresso alunni**

\* I docenti in servizio alla prima ora devono trovarsi a scuola alle ore 8.10, per accompagnare in classe i propri alunni al suono della campana.

\* Nel caso di alunni ritardatari sarà prevista, comunque, l'accoglienza a scuola. Saranno gli stessi bidelli ad accompagnarli in classe.

## **3 Uscita alunni**

I docenti sorvegliano gli alunni fino all'uscita dall'edificio scolastico (cancello della scuola) ma non garantiscono il controllo dei comportamenti dei ragazzi al di fuori della scuola.

\* I docenti invitano i genitori, in particolare quelli delle prime classi, a dare precise istruzioni ai figli su come avviarsi verso casa o dove attendere chi eventualmente li accompagnerà.

\* Eventuali uscite anticipate saranno autorizzate dalla Direzione, su richiesta delle famiglie.

\* I docenti possono autorizzare l'uscita anticipata degli alunni in presenza dei genitori o di persona delegata per iscritto dai genitori stessi. Particolari cautele devono essere adottate in situazioni familiari problematiche, segnalate dai genitori o dai tutori del minore.

## **4 Orario di lezione**

\* Tutti i docenti sono responsabili della sorveglianza degli alunni loro affidati per lo svolgimento delle attività deliberate dagli OO.CC. e non possono abbandonare la scolaresca se non affidandola ad altro personale.

\* In caso di assenza di un docente, o in attesa dell'arrivo di un supplente, i colleghi sono tenuti alla sorveglianza della classe mediante:

- l'utilizzo di docenti in compresenza
- la richiesta di collaborazione di collaboratori scolastici
- l'abbinamento delle classi
- la distribuzione di gruppi di alunni in più classi.

\* In presenza di esperti esterni, la responsabilità della sorveglianza della classe è sempre del docente di classe.

\* I tempi per il cambio di classe devono essere ridotti al minimo. Nel cambio d'ora, prima di spostarsi in altra classe, è necessario attendere l'arrivo del collega; in caso di ritardo di quest'ultimo, si affiderà a un collaboratore scolastico la sorveglianza della scolaresca.

\* Nessun alunno deve essere allontanato dalla classe per punizione senza garantire una adeguata sorveglianza. Eventuali spostamenti dei ragazzi all'interno della scuola (per recarsi ai servizi o per qualche piccola commissione in altre aule) devono essere accompagnati da precise norme di comportamento date dai docenti che valutano anche il livello di affidabilità del singolo alunno.

\* I docenti sono tenuti a controllare l'uso, potenzialmente pericoloso, del materiale scolastico da parte degli alunni.

\* I sussidi didattici vanno usati con la dovuta attenzione e nel rispetto delle norme di sicurezza.

\* La presenza di sussidi o arredi non in perfetto stato di efficienza, specie per la parte elettrica, deve essere segnalata alla segreteria, sospendendone l'uso.

\* L'individuazione degli spazi per l'attività didattica, all'interno ed all'esterno dell'edificio scolastico, deve tener conto dell'eventuale presenza di oggetti od elementi fisici che possano mettere a rischio l'incolumità degli alunni.

## **5 Intervallo – pausa mensa**

\* Considerato che i momenti di intervallo dell'attività didattica sono quelli in cui si verifica il maggior numero di infortuni, è necessario attivare una sorveglianza costante e responsabile da parte degli insegnanti, coadiuvati dal personale ausiliario.

- \* Deve essere sempre garantita la presenza fisica del docente tra gli alunni, condizione questa irrinunciabile per la sorveglianza e devono essere date precise regole di comportamento agli alunni.
- \* Durante la pausa mensa sono consentite attività ludiche organizzate o libere, sempre adeguate agli spazi, in modo che non sia compromessa l'incolumità delle persone e l'integrità delle cose.
- \* L'accesso ai servizi igienici deve avvenire in modo ordinato, autorizzato dal docente e sotto il controllo dei docenti e del personale ausiliario.

## **6 Visite guidate e viaggi di istruzione**

- \* La scelta della meta per uscite sul territorio, visite guidate e viaggi di istruzione, deve tener conto anche del livello di pericolosità dell'ambiente e dei possibili rischi per gli alunni.
  - \* E' necessaria sempre un'organizzazione rigorosa e dettagliata dell'uscita, cercando di acquisire, preventivamente, il maggior numero di informazioni sull'ambiente da visitare.
  - \* Va prevista la presenza di un numero adeguato di accompagnatori, almeno uno ogni 15 alunni, in situazioni normali; gli alunni disabili devono avere un ulteriore accompagnatore.
  - \* Occorre informare, preventivamente, le famiglie di ogni uscita sul territorio.
- Per i viaggi di istruzione i docenti chiedono ai genitori l'autorizzazione prescritta e l'eventuale segnalazione di problemi di salute del ragazzo, correlati all'ambiente da visitare e/o al mezzo di trasporto.
- \* In ogni momento dell'uscita deve essere garantita la massima sorveglianza affinché nessuno si allontani dal gruppo, venga avvicinato da estranei o si trovi in situazioni pericolose.
  - \* In caso di infortunio vanno applicate le norme di pronto soccorso e va utilizzato il materiale di medicazione tenuto a disposizione da uno degli accompagnatori.
  - \* In caso di serio malessere o infortunio grave è necessario chiedere l'intervento medico di soccorso.
  - \* Saranno avvertiti l'ufficio di segreteria ed il rappresentante dei genitori nel caso di un eventuale consistente ritardo rispetto all'orario previsto per il rientro.
  - \* I docenti con equilibrio e responsabilità valuteranno il da farsi in caso di incidente o di guasto al mezzo di trasporto ricorrendo, eventualmente, anche all'ausilio della forza pubblica.

## **7 Infortuni e malesseri degli alunni**

- \* In caso di infortunio lieve l'insegnante provvede alle prime cure con la collaborazione del personale scolastico. Deve essere utilizzato il materiale di pronto soccorso in dotazione, controllandone la scadenza. In presenza di sangue è d'obbligo l'utilizzo di guanti monouso.
- \* Nessun farmaco può essere somministrato agli alunni, se non eccezionalmente, con prescrizione medica, controfirmata dai genitori, in cui si precisi l'esigenza della somministrazione a scuola e le modalità di utilizzo.
- \* In caso di infortunio grave o di malessere, occorre convocare subito i genitori a scuola; se i genitori sono irreperibili si provvederà adeguatamente all'alunno e si richiederà l'intervento medico urgente, onde evitare possibili colpe per omissione di soccorso. Il minore deve essere sempre accompagnato, in mancanza del genitore, da un docente o da un bidello.
- \* Per ogni infortunio i docenti compileranno il modulo di segnalazione predisposto e lo consegneranno in segreteria entro 24 ore o nel giorno stesso in casi gravi.

## **8 Rischi sanitari**

- \* Per prevenire danni alla colonna vertebrale è necessario cercare di correggere posture scorrette nel banco durante l'attività didattica.
- \* Per evitare il peso eccessivo degli zaini occorre favorire, quando possibile, il deposito dei libri e dei materiali scolastici nell'armadio presente in ogni aula; le attività saranno programmate in modo da contenere la necessità di trasporto di molti materiali e saranno fornite agli alunni informazioni e suggerimenti sui comportamenti più opportuni da adottare.

\* Per ridurre il rischio di affaticamento visivo occorre valutare la distribuzione dei banchi rispetto alla lavagna ed ai punti di illuminazione (naturale ed artificiale).

\* L'inquinamento acustico, in particolare dei locali adibiti a mensa, può essere ridotto anche dal controllo del tono di voce imposto agli alunni con opportune motivazioni.

\* Si raccomanda la messa in atto delle misure di prevenzione di carattere generale indicate dall'Asl e di seguito riportate:

- Lavaggio delle mani prima e dopo la manipolazione e il consumo di alimenti e dopo l'utilizzo di servizi igienici;
- Utilizzo e igiene di oggetti ed indumenti personali;
- Areazione frequente degli ambienti di vita e controllo del microclima;
- Sanificazione degli ambienti;
- Divieto di consumare collettivamente alimenti preparati a casa;

## ***Art. 77 Disposizioni per i collaboratori scolastici***

I Collaboratori scolastici sono invitati ad attenersi alle seguenti indicazioni volte al buon funzionamento dell'attività scolastica.

### ***1 Sorveglianza edificio scolastico***

\* Tutte le porte di accesso all'edificio scolastico devono restare rigorosamente sorvegliate a vista e in caso di momentanea assenza dei collaboratori scolastici rigorosamente chiuse a chiave, durante tutte

le attività scolastiche; nei momenti di riunioni collegiali occorre individuare un unico accesso che possa essere comunque controllato dagli operatori presenti.

\* Nessun estraneo, non autorizzato, può accedere all'edificio scolastico, in particolare durante le ore di lezione.

\* I genitori non sono ammessi alle aule per nessun motivo.

\* E' necessario controllare rigorosamente la chiusura di porte, finestre, tapparelle al termine delle operazioni di pulizia ed inserire l'allarme.

\* Tutte le aule ed in particolare quelle speciali con sussidi audiovisivi o computer devono essere chiuse a chiave al termine delle pulizie.

\* Gli Uffici di segreteria devono essere tenuti chiusi in assenza del personale amministrativo anche laddove siano previste riunioni di docenti.

\* Particolare attenzione e sorveglianza deve essere garantita in situazioni particolari, per esempio quando sono in corso lavori di manutenzione.

### ***2 Ingresso ed uscita degli alunni***

\* L'ingresso degli alunni a scuola è consentito solo dopo il suono della prima campanella (alle ore 8.10), quando cioè può essere garantita la sorveglianza dei ragazzi da parte dei docenti.

\* Il collaboratore scolastico sorveglia a vista la porta d'entrata.

\* Il collaboratore scolastico sorveglia l'ingresso e l'uscita degli alunni in collaborazione con i docenti.

### ***3 Collaborazione alla sorveglianza degli alunni***

Il compito di sorveglianza spetta ordinariamente ai docenti per tutto il periodo dell'attività didattica, anche il personale ausiliario è tenuto a collaborare in qualche situazione particolare.

\* Il collaboratore scolastico segnala al Dirigente Scolastico oppure al Collaboratore Vicario l'eventuale ritardo di un docente, in modo che nessuna classe resti senza sorveglianza, anche per breve periodo. Nel caso in cui non sia disponibile nessun docente, il collaboratore scolastico è tenuto a controllare la classe, in attesa che la situazione venga risolta.

- \* Durante l'intervallo il collaboratore scolastico sorveglia, per quanto è possibile, i servizi posizionandosi nell'antibagno.
- \* Durante le lezioni si richiede una sorveglianza di massima degli spostamenti dei singoli alunni all'interno dell'edificio e la segnalazione ai docenti di eventuali comportamenti scorretti dei ragazzi che si trovano fuori dall'aula.
- \* In caso di infortunio o malessere di un alunno, il collaboratore scolastico collabora con gli insegnanti nel prestare i primi soccorsi per evitare che la classe sia lasciata scoperta.

#### ***4 Pulizia degli ambienti e degli arredi***

- \* La pulizia accurata degli ambienti e degli arredi deve essere garantita quotidianamente; è necessario provvedere, a scadenze fisse, alle pulizie particolari di finestre, porte pareti lavabili, etc.
- \* La pulizia dei bagni e dei pavimenti deve avvenire in tempi e modi tali da non creare disagi o situazioni di pericolo per gli alunni.
- \* I docenti si impegnano a dare agli alunni indicazioni di comportamento rispettoso degli arredi e degli ambienti, ma è necessario che i collaboratori scolastici siano disponibili a far fronte ad esigenze di pulizia eccezionali in occasione di attività manipolative e pittoriche.
- \* Anche gli spazi esterni, cortili e giardini, devono essere puliti e controllati, per evitare che i ragazzi vengano in contatto con materiale pericoloso. L'eventuale presenza di siringhe va segnalata immediatamente alla segreteria.

#### ***5 Manutenzione edifici, segnalazione guasti***

- \* Guasti improvvisi, situazioni di pericolo e di emergenza vanno segnalati all'Ufficio tecnico del Comune o agli Enti preposti (CSM,ASL,VV.FF., Carabinieri ...) tramite l'Ufficio di segreteria (D.S.G.A. o suo delegato sig. Giuliana). In attesa della riparazione o dell'intervento, la zona pericolosa va preclusa all'accesso ed isolata.
  - \* Il personale ausiliario collabora con il D.S.G.A. e l'insegnante referente per la sicurezza, alla individuazione di esigenze generali di manutenzione ordinaria o straordinaria.
  - \* Ordinarie richieste di riparazioni o di manutenzione vanno dirette all'Ufficio di segreteria che provvederà ad inviarle all'Ufficio Tecnico del Comune.
  - \* Ogni danno arrecato alle strutture, agli arredi o ai sussidi scolastici va segnalato immediatamente alla segreteria, cercando di fornire elementi che consentano di individuarne il responsabile e la circostanza.
- Piccoli interventi di manutenzione, che non richiedano attrezzi o competenze particolari, saranno effettuati dal personale ausiliario.