



**Distretto scolastico n°27**

**Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"**

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it

NAIC897007@pec.istruzione.it



Circ. 23

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"  
GRUMO NEVANO (NA)  
Prot. 0004083 del 20/09/2017  
06-09 (Uscita)

**A tutto il personale Sul sito della scuola**

### **OGGETTO: Direttive sulla Sicurezza e Prevenzione**

Si ricorda al personale docente e ausiliario di prestare la massima attenzione alla sicurezza degli alunni e a vigilare che il loro comportamento sia conforme alle regole stabilite nelle presenti Direttive sulla Sicurezza e Prevenzione.

Si ricorda alle SS.LL che ogni dipendente è direttamente responsabile dell'esecuzione delle indicazioni impartite dalla Dirigenza ravvisando che in caso di mancata osservanza si potrà incorrere in sanzioni disciplinari.

### **Sezione: sorveglianza**

Si intende innanzitutto ribadire a tutto il personale scolastico che il dovere di sorveglianza e di vigilanza sugli alunni è precipuo a qualsiasi altro dovere definito dal CCNL Scuola (Sentenza Corte dei Conti, Sez. I 24/9/84 n. 172). Ai fini della vigilanza e tutela dei minori, la scuola provvede alla sorveglianza degli alunni fin dal loro ingresso, tenuto conto del grado di maturità e dell'età degli alunni, delle condizioni ambientali, fino al subentro reale o potenziale dei genitori o di persone da essi delegati. L'obbligo di vigilanza è un dovere che si esplica innanzitutto nel rispetto del proprio orario scolastico, nella custodia negli spazi di pertinenza della scuola durante tutte le attività e durante gli spostamenti all'esterno per le iniziative organizzate e autorizzate dalla scuola. A questo proposito si vedano gli artt.2043, 2048 e 2047 del Codice Civile e l'art. 61 della legge 11/07/1980, l'art. 61 della 312/80.

**Non è permesso scambiarsi le ore tra colleghi se non dopo autorizzazione del Dirigente.** salvo motivi di organizzazione didattica. La responsabilità per la cosiddetta culpa in vigilando deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se: risulta essere presente al momento dell'evento; dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso

### **Personale ATA**

Anche Il personale ATA è obbligato alla vigilanza con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei riguardi degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche nonché durante la ricreazione con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (art.44, comma 1, del CCNL 2006/2009). In casi di particolare necessità è possibile ricorrere ai Collaboratori Scolastici al fine di assicurare la vigilanza sul minore. Il ricorso alla collaborazione non prevede l'affidamento didattico a personale non abilitato. Durante la momentanea forzata assenza del docente, il Collaboratore Scolastico esercita una pura azione di sorveglianza, limitandosi con la propria presenza a verificare che la scolaresca non determini situazioni di pericolo e ad intervenire, qualora necessario, per evitare danni a persone o a cose.

### **Cambio dell'ora e spostamenti**

Al cambio turno, lasciare la classe al suono della campanella e, senza attardarsi, recarsi nella classe in cui si deve prendere servizio. **Se il suono della campanella coincide con la fine del proprio turno di lavoro o con l'inizio di un'ora di intervallo (ora di buco), attendere in classe l'arrivo del collega ed assicurare il massimo della sorveglianza.** Durante gli spostamenti delle classi all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico, per raggiungere aule speciali o la palestra, gli alunni si devono attenere scrupolosamente alle indicazioni del docente responsabile. Se vengono svolte attività che richiedono l'uso di spazi esterni e/o vicini all'aula per gruppi di alunni, il docente deve garantire la sorveglianza dei gruppi con il supporto dei collaboratori o quantomeno deve poter avere il controllo delle zone in cui sono dislocati gli studenti. Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali. La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante; grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche agli infortuni lievi che possono sembrare di secondaria importanza. Si ricorda ai docenti che nella loro attività didattica utilizzano altri locali rispetto alla classe (biblioteca, laboratorio d'informatica, etc.) che, per ragioni connesse con la loro responsabilità di servizio, gli alunni non devono essere mai lasciati andare da soli nei locali suddetti, ma sempre sotto la diretta sorveglianza del docente di classe in servizio.

### **I bambini vanno accompagnati in bagno dai docenti**

## **Colloqui genitori-docenti**

Non è consentito ricevere i genitori durante le lezioni. Al fine di organizzare efficacemente il servizio ed evitare conflitti e incomprensioni il personale è tenuto ad astenersi dal fornire comunicazioni alle famiglie diverse da quelle inviate dal Dirigente.

## **Norme di comportamento**

Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e di tutti i lavoratori. A tal fine si adottano misure per l'informazione e la formazione nonché attività di prevenzione per la sicurezza. Durante tutta la permanenza a scuola, gli insegnanti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati per tutto il tempo delle attività e durante l'avvicendamento. I docenti hanno cura di organizzare le attività, in particolare quelle ricreative, in modo da assicurare che le stesse si svolgano senza recare pregiudizio alla sicurezza degli alunni loro affidati, degli altri alunni impegnati negli spazi scolastici e senza recare disturbo ai gruppi impegnati in altre attività. I docenti sono coadiuvati nella vigilanza dal personale non docente. Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio sono vietati i giochi violenti, pericolosi o non ben organizzati, che possono pregiudicare l'incolumità degli alunni. Particolare attenzione deve essere risposta nell'utilizzo dei giochi da parte degli alunni della scuola dell'infanzia. I docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici dislocati nelle diverse zone dell'edificio scolastico, devono vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni. Particolare attenzione dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico:transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta; i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte, Nei confronti degli alunni o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del consiglio di interclasse/classe/ e segnalati al Dirigente per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario.

## **Il personale docente è tenuto a controllare quotidianamente e eventualmente a segnalare prontamente:**

- la sicurezza dei locali (vetri rotti, infiltrazioni, crepe, pavimento disconnesso, etc.);
- la sicurezza dell'arredo (mensole e armadietti ben fissati, non danneggiati, senza un eccessivo carico di materiale; assenza di lavagne basculanti; assenza di tende non ignifughe, presenza di materiale cartaceo strettamente necessario, etc.);
- l'accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano

## **Tutto il personale è obbligato a :**

- conoscere i rischi presenti nel luogo di lavoro e le misure di sicurezza prescritte;
- verificare la funzionalità operativa delle procedure di salvaguardia e sicurezza in atto;
- vigilare affinché tutte le segnalazioni/delimitazioni posizionate siano sempre presenti ed efficienti;
- vigilare affinché tutti gli alunni rispettino le misure comportamentali e le segnalazioni/delimitazioni;
- comunicare immediatamente al preposto e/o all'ASPP (in caso di loro assenza: al vicario e/o al referente di plesso) ogni eventuale fattore di rischio o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato. I docenti sono tenuti a sospendere immediatamente attività, uso di spazi, attrezzature o materiale non idoneo alla sicurezza degli alunni;
- in caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area interessata dalla situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione all'ASPP e al Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti.

Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza sono contestualizzati nella programmazione educativo-didattica. Gli insegnanti, periodicamente, forniscono informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici. Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono tenuti a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica, delle presenti direttive e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica. Il personale scolastico è obbligato a partecipare: alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza; ove previsto, alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza.

## **Organizzazione locali**

Tutto il personale è tenuto a verificare che ogni aula sia ben disposta e sicura per l'accoglienza degli alunni: tutti sono tenuti alla segnalazione di elementi di rischio, che deve essere compiuta con la massima celerità ai preposti. L'insegnante deve segnalare tempestivamente eventuali guasti o danni notati nel materiale, nelle apparecchiature e nei laboratori. Non possono accedere alle aule persone estranee (tecnici, genitori ecc.), se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Tutte le tende prive di certificazione idonea devono essere rimosse. Il materiale accumulato nelle classi in eccesso deve essere eliminato. Mensole e ripiani non devono essere appesantiti con materiale in eccesso. **Non va accumulato materiale sopra gli armadi.** Controllare che nelle aule non siano presenti lavagne basculanti non a norma. Nel caso fossero presenti, segnalarlo ai preposti per i provvedimenti conseguenti. **Controllare che tutte le mensole, i ripiani e gli armadietti siano sempre fissati in modo sicuro.**

**In caso contrario segnalarlo ai preposti per i provvedimenti conseguenti. Si deve avere la massima attenzione a lasciare sempre libere le vie di fuga, avendo cura di non intralciare il transito con la posizione di materiale.**

### **Antincendio, evacuazione e altre procedure di sicurezza**

Nei locali dell'Istituto non può essere depositato materiale che non sia certificato "classe incendio 1", in modo particolare vi è il divieto di depositare polistirolo e plastica. Si raccomanda inoltre di evitare la presenza di materiale facilmente infiammabile (carta, libri, cartone etc.) nelle aule, nei corridoi, nei magazzini che non sia custodito in modo adeguato. Si raccomanda di prestare particolare attenzione a che il materiale utilizzato e i lavori realizzati per/con gli studenti ed eventualmente esposti nei locali della scuola in occasioni di feste e/o altre iniziative, terminata la manifestazione, siano immediatamente allontanati da coloro che lo hanno prodotto. In ogni caso, prima della pausa estiva, i singoli docenti devono sgomberare dalla classe e dai laboratori il materiale utilizzato e i lavori ingombranti prodotti dal singolo docente. È assolutamente vietato dalla normativa:

- accumulare materiale sopra gli armadi per il rischio caduta
- depositare materiale nei sottoscala e lungo le vie di fuga

Come prassi di sicurezza le LIM devono essere distaccate dalla corrente quando non utilizzate.

I preposti dovranno verificare con assiduità:

- la presenza di materiale da allontanare dall'Istituto. Per il rimanente materiale si dovrà rivolgersi al RSPP che durante sopralluogo verificherà la sicurezza dei locali.
- l'assenza di materiale dai sottoscala e dalle vie di fuga
- che tutti gli armadi nelle classi siano fissati al muro e che le lavagne basculanti abbiano il perno di fissaggio. In caso contrario provvederanno al fissaggio con le risorse del personale interno, rivolgendosi al DSGA per le spese conseguenti

controllare che le LIM vengano staccate dalla corrente quando non utilizzate

- che tutte le scale siano provviste di strisce antiscivolo.

In caso mancassero, comunicarlo immediatamente al Dirigente Scolastico per i provvedimenti conseguenti

Si raccomanda a tutto il personale di prendere visione attentamente dell'insieme del materiale concernente le procedure di evacuazione (planimetria generale dei piani dell'edificio con l'indicazione delle vie di fuga e dei punti di raccolta; planimetria specifica relativa alla via di fuga del singolo locale; norme di comportamento in situazioni di emergenza, segnalazioni di emergenza, modulo di evacuazione). Si ricorda che nel registro di classe deve essere sempre presente il modulo di evacuazione. Si ricorda che in ciascuna classe e in ciascun locale d'uso (laboratorio, biblioteca, etc.) devono essere affissi nella parete vicino alla via di fuga i seguenti documenti: planimetria che indica la via di fuga dal locale; norme di comportamento in situazioni di emergenza, segnalazioni di emergenza. Il personale docente deve verificare con regolarità la disponibilità dei suddetti documenti (modulo di evacuazione, planimetria, norme di comportamento, segnalazioni di emergenza). Qualora venga

ravvisata la mancanza di uno dei suddetti documenti deve immediatamente avvertire il preposto, che avrà cura di fornire il materiale mancante. Si ricorda che in prossimità dell'ingresso dei tre plessi, in apposito luogo segnalato da cartello, è contenuta copia di: il Documento di valutazione dei rischi, il Piano di evacuazione e di emergenza; il registro dei controlli periodici; l'organigramma delle figure sensibili del Servizio Prevenzione e Protezione.

### **Disposizioni in caso di necessità del servizio 118**

Qualora il personale ravvisi l'opportunità di chiamare il 118 per un alunno, la sequenza da seguire è la seguente.

- 1) Chiamare il 118 – tramite la segreteria o, se vi sono dei problemi, anche tramite il proprio telefono personale;
- 2) avvertire immediatamente dopo i genitori, riferendo loro che si è chiamato il 118;
- 3) avvertire il dirigente scolastico – o, qualora questi non sia presente nel plesso, nell'ordine: la vicaria; i referenti di plesso; la dsга. È bene precisare che la decisione di chiamare il 118 è responsabilità del docente a cui l'alunno è affidato in quel momento. Pertanto il docente, qualora ravvisi la necessità di chiamare il 118, non deve chiedere né attendere l'autorizzazione dei genitori. Allo stesso modo, la comunicazione al dirigente scolastico non è finalizzata alla richiesta dell'autorizzazione, ma serve perché costui rediga un verbale relativo al fatto. In attesa dell'arrivo dell'autoambulanza, un collaboratore scolastico si recherà presso il cancello di ingresso del plesso per segnalare all'autoambulanza l'entrata della scuola. All'arrivo dell'autoambulanza, il docente di classe, qualora i genitori non siano ancora sopraggiunti, è tenuto ad accompagnare il minore sull'autoambulanza. Se, per qualsiasi motivo, il docente di classe è impossibilitato, il minore deve essere accompagnato da un altro docente o dal personale ATA. Qualora i paramedici dell'autoambulanza oppongano un divieto all'accompagnatore di seguire il minore, il docente è tenuto a far firmare loro un verbale di constatazione, nel quale si riporta il motivo di tale diniego.

## **Tutela dati personali**

Con l'entrata in vigore del Decreto L.vo 196 del 30.06.2003 sulla riservatezza e tutela dei dati personali, non è consentito utilizzare, diffondere, trattare, al di là dei compiti istituzionali, i dati relativi rispettivamente ad alunni, insegnanti, personale ATA. Il personale docente (così come quello non docente e quello ausiliario) è tenuto al segreto d'Ufficio, ossia non può dare a chi non ne abbia diritto, informazioni o comunicazioni relative ad operazioni

amministrative di qualsiasi natura ed a notizie delle quali sia venuto a conoscenza durante il servizio. Si ricorda che, nell'ambito della concreta attuazione della legge 54/2006 vi deve essere l'inoltro da parte degli uffici di segreteria di tutte le comunicazioni – didattiche, disciplinari, e di qualunque altra natura – anche al genitore separato/divorziato/non convivente, sebbene non collocatario dello studente interessato; richiesta della firma di ambedue i genitori in calce ai principali documenti (in particolare la scheda di valutazione). Ai sensi dell'art. 13 del D. L.vo 196/2003 i dati personali forniti alla scuola verranno trattati esclusivamente per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro

## **Divieti personale docente e ATA**

Si ricordano in particolare i divieti: di utilizzo dei telefonini durante le ore di servizio; di utilizzo di software riprodotti illegalmente per lo svolgimento delle attività didattiche; di utilizzo improprio dei laboratori; di utilizzo di fornellini per il caffè; di installazione di programmi e/o applicazioni pirata sui pc della scuola; svolgere attività propagandistica e commerciale nell'ambito della scuola.

## **Norme di comportamento in caso di pericolo**

PERSONALE DOCENTE All'insorgere di un pericolo:

1. INDIVIDUATE LA FONTE DEL PERICOLO, VALUTATENE L'ENTITA' E SE CI RIUSCITE CERCATE DI FRONTEGGIARLA;
2. SE NON CI RIUSCITE, AVVERTITE IMMEDIATAMENTE IL CAPO DELL'ISTITUTO ED ATTENETEVI ALLE DISPOSIZIONI IMPARTITE;  
All'ordine di evacuazione dell'edificio:
  1. L'INSEGNANTE PRESENTE IN AULA RACCOGLIE IL REGISTRO DELLE PRESENZE E SI AVVIA VERSO LA PORTA DI USCITA DELLA CLASSE PER COORDINARE LE FASI DELL'EVACUAZIONE DELLA CLASSE;

2. . LO STUDENTE APRI-FILA INIZIA AD USCIRE DALLA CLASSE GUIDANDO I SUOI COMPAGNI VERSO L'USCITA. LO STUDENTE CHIUDI-FILA, PROVVEDE A CHIUDERE LA PORTA INDICANDO IN TAL MODO L'USCITA DI TUTTI GLI STUDENTI DALLA CLASSE;
3. NEL CASO QUALCUNO NECESSITI DI CURE ALL'INTERNO DELLA CLASSE L'INSEGNANTE, DOPO AVER AFFIDATO LA CLASSE AD UN ALTRO DOCENTE, PROVVEDERA' A RESTARE INSIEME ALL'INFORTUNATO FINO ALL'ARRIVO DELLE SQUADRE DI SOCCORSO ESTERNE;
4. DIRIGETEVI, AL TERMINE DELL'EVACUAZIONE DEL PIANO, VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO.

**PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO All'insorgere di un pericolo:**

1. INDIVIDUATE LA FONTE DEL PERICOLO, VALUTATENE L'ENTITA' E SE CI RIUSCITE CERCATE DI FRONTEGGIARLA; SE NON CI RIUSCITE, AVVERTITE IMMEDIATAMENTE IL COORDINATORE IN CASO DI EMERGENZA ED ATTENETEVI ALLE DISPOSIZIONI IMPARTITE; All'ordine di evacuazione dell'edificio:
2. FAVORITE IL DEFLUSSO ORDINATO DEL PIANO (aprendo le porte di uscita)
3. INTERDITE L'ACCESSO ALLE SCALE ED AI PERCORSI NON DI SICUREZZA;
4. CONTROLLARE I LOCALI DOVE GLI ALUNNI POSSONO RECARSI DA SOLI (es. bagni..)
5. DIRIGETEVI, AL TERMINE DELL'EVACUAZIONE DEL PIANO, VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO;

**IN CASO DI INCENDIO RICORDARSI DI:**

1. CAMMINARE CHINATI E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA;
2. NON USARE MAI L'ASCENSORE;
3. NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO;
4. SIGILLARE OGNI FESSURA DELLA PORTA, MEDIANTE ABITI BAGNATI;
5. NON APRIRE LE FINESTRE;

*F.to Il Dirigente Scolastico*  
*Prof.<sup>ssa</sup> Giuseppina NUGNES*  
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)