



**Istituto Comprensivo Mosciano-Bellante – 64023 Mosciano S. Angelo (TE)**

Via Palmiro Togliatti, s.n.c. - cod. fisc. n. 91019940674 – cod. min. TEIC825007 – e-mail [TEIC825007@ISTRUZIONE.IT](mailto:TEIC825007@ISTRUZIONE.IT) – tel. 085/80631283

- Al Personale scolastico

- Al sito di Istituto

- All'Albo

**OGGETTO: Circolare adempimenti e vigilanza alunni –anno scolastico 2021/ 2022**

Si comunica che la riapertura della Scuola è fissata per lunedì 13 settembre 2021, mentre la relativa chiusura è stabilita per mercoledì 08 giugno 2022 per ottemperare alla delibera della Regione Abruzzo secondo il calendario scolastico per l'anno 2021/2022, nel rispetto del monte ore annuale di lezioni previsto per ogni ordine di Scuola dalla normativa vigente. Tutti i docenti in servizio sono convocati per l'inizio delle lezioni, lunedì 13 settembre 2021, nel rispetto del proprio orario.

Con la presente circolare, al fine di una migliore sistematizzazione e immediatezza di consultazione, si intende raccogliere in un unico documento le principali disposizioni circa gli adempimenti generali riguardo l'oggetto.

Vista la complessità della materia e la variabilità delle situazioni, la presente circolare va letta e interpretata in combinato disposto, con le disposizioni inerenti al Documento di Valutazione dei Rischi, nonché al Piano di Emergenza, ai materiali formativi e informativi sulla Sicurezza previsti dalla recente normativa, nel rispetto delle indicazioni ministeriali, sanitarie e del Comitato Tecnico Scientifico, nonché dei regolamenti interni in relazione all'attività di prevenzione e contrasto del fenomeno epidemiologico da COVID-19.

Al riguardo si rimanda alla lettura del **decreto-legge n. 111/2021 e al relativo parere tecnico** riguardo alle "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti".

**In sintesi il suddetto decreto-legge**, dispone all'art.1 comma 1, che, sull'intero territorio nazionale e per l'intero anno scolastico 2021-2022, i servizi educativi e scolastici "sono svolti in presenza". I presidenti di Regione e Province autonome, così i Sindaci "esclusivamente in zona rossa o arancione e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all'insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione del virus SARS-Cov-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica...nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità" possono derogare alla regola generale del comma 1, disponendo la sospensione dello svolgimento dell'attività scolastica e didattica in presenza. Le misure di sicurezza per realizzare la scuola in presenza sono: l'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine chirurgiche), la raccomandazione del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, il divieto di accesso o di permanenza ai soggetti con sintomatologia respiratoria o con temperatura corporea superiore a 37,5°(comma 2, lettera a). Il decreto-legge, art. 1, comma 6, introduce dal 1 settembre al 31 dicembre 2021 la "certificazione verde COVID-19" per tutto il personale scolastico. La norma definisce al contempo un obbligo di "possesso" e un dovere di "esibizione" della certificazione verde, fatti salvi i soggetti a cui venga omessa o differita la suddetta vaccinazione per specifiche e documentate condizioni cliniche, sempre nel rispetto delle norme previste per i luoghi di lavoro e per i mezzi di trasporto. Con la valenza del parere tecnico e in ragione della specificità dei servizi ai bambini dell'infanzia, si ritiene che anche il personale non dipendente dal Ministero dell'istruzione debba essere in possesso ed esibire la "certificazione verde COVID-19", dal 1 settembre 2021 al 31 dicembre 2021.

I dirigenti scolastici sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 e la relativa violazione è sanzionata in via amministrativa. Alla suddetta "sanzione", che incide sul rapporto di lavoro, si somma la sanzione amministrativa pecuniaria per la violazione dell'obbligo di possesso/esibizione della carta verde. Tale mancato possesso è qualificato dalla norma come "assenza ingiustificata" e il personale scolastico che ne è privo non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola. La questione conduce ad una

conseguenza giuridica peculiare: a decorrere dal quinto giorno, la sospensione senza stipendio e la riammissione in servizio non appena sia acquisito il possesso del certificato verde (vedi comma 2). Riguardo le conseguenze delle assenze ingiustificate, oltre le suddette sanzioni comminabili a partire dal quinto giorno, per norma di carattere generale, anche per quelle comprese fra il primo e il quarto giorno, al personale scolastico non sono dovute "retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato".

Si precisa che gli ambiti trattati si riferiscono alle situazioni previste e prevedibili che si potrebbero concretizzare nel corso delle attività educative e didattiche in senso lato, alle disposizioni specifiche di contesto e alle responsabilità che i diversi operatori sono chiamati ad assumere. Inoltre, la presente circolare tiene conto dell'evoluzione della normativa di riferimento, dei recenti pronunciamenti della Magistratura e dei conseguenti orientamenti in materia di Diritto Scolastico.

Con la presente si forniscono in via preventiva misure organizzative per tutto il personale scolastico tese a impedire il verificarsi di eventi dannosi conseguenti a negligenza sulla vigilanza degli alunni. A tal fine, si ricorda in prima istanza che **la custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola**, come da normativa: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (*DLgs 297/94, art.10; DPR 275/99 artt. 3,4 e 8; CCNL*); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (*Codice Civile art. 2047 e art 2048; Legge 312 dell'11/07/80*). Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale ATA ed al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola sino alla loro uscita (*cf. Cass. 5/9/1986, n. 5424*), comprendendo il periodo destinato all'intervallo/ricreazione (*cf. Cass. 28/7/1972, n. 2590, Cass.7/6/1977, n. 2342*), con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi (*cf. Cass. 4/3/1977, n. 894*). Pertanto, la vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e a se stessi. Sul personale gravano, dunque, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie responsabilità di tipo penale, civile e amministrativo o patrimoniale che vanno attentamente considerate.

Tanto premesso, il Dirigente Scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (*art. 25 DLgs 165/01*); l'obbligo di vigilanza sugli allievi per tutto il tempo in cui essi sono affidati spetta in via preminente al personale docente; 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 l'intervallo/ricreazione con compiti di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i docenti (*CCNL*). Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti delle P.P.AA. (*DPR 16/04/2013 n. 62*), al codice di comportamento MIUR (*D.M. 525/14*), al codice disciplinare personale ATA (*CCNL 2018*), nonché al T.U. (*DLgs 297/94 artt. 535/540*).

Nella fattispecie, due sono gli elementi fondamentali da tenere sempre presenti:

-la priorità della vigilanza su ogni altro obbligo: la Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

-l'inversione dell'onere della prova: ai sensi dell'art. 2048 del Codice civile, qualora un alunno abbia subito un danno nel periodo di tempo nel quale risulta assegnato all'insegnante viene immediatamente posta a carico di chi era incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo.

Pertanto, alla luce del Regolamento d'Istituto, il Dirigente scolastico dispone che il Personale della scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le seguenti disposizioni:

### **Vigilanza ed orario di servizio**

La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio. Non rientra tra i doveri dell'insegnante la vigilanza degli alunni al di fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita gli alunni medesimi (art.29,c.5, CCNL scuola 2006-2009). Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio, al fine di evitare ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. In caso di ritardo deve darne, preventivamente, comunicazione all'Ufficio di Dirigenza e al Responsabile di plesso. Presentarsi in ritardo in classe, senza giustificato motivo, espone il docente all'attribuzione della "*culpa in vigilando*"; si precisa che il ripetersi di questa negligenza costituisce un'ulteriore aggravante.

### **Norme di servizio**

Ogni insegnante per la durata delle sue lezioni non lascia mai soli gli alunni, in quanto è anche il responsabile dell'andamento disciplinare della classe. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula, se non per gravi motivi e per tempi brevissimi: in tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro temporanea sorveglianza. Gli insegnanti, durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, in quanto rientrano nell'orario di servizio. L'insegnante di sostegno deve segnalare tempestivamente all'Ufficio di Segreteria e al Responsabile di plesso l'assenza dell'alunno/a seguito/a per agevolare eventuali supplenze per insegnanti assenti. La vigilanza sugli alunni con disabilità deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e/o dal docente della classe che, in caso di necessità, potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico e/o dall'assistente educativo.

I Collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello all'orario stabilito, sorvegliare gli alunni in prossimità degli ingressi dell'edificio scolastico, provvedere ad un controllo sommario delle temperature degli alunni che verranno disciplinati verso l'interno, nel rispetto del distanziamento sociale. Terminate le suddette operazioni provvederanno a richiudere il cancello, al termine dell'orario d'ingresso, mentre i restanti collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli alunni nelle rispettive aree di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. All'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti, i collaboratori scolastici debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi, affinché - anche in caso di ritardo o di assenza di un docente non tempestivamente comunicato dagli stessi - vigilino sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di segreteria.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai fini di cui trattasi, disporrà la presenza di collaboratori scolastici all'ingresso dei diversi piani di servizio, avendo cura di assicurare che la postazione di lavoro possa garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza, tenuto conto della dotazione organica assegnata e nel rispetto delle disposizioni impartite in ordine all'assegnazione del personale ai reparti.

### **Sostituzioni di colleghi assenti**

Alla sostituzione di colleghi assenti si procede secondo il seguente ordine di priorità: incarico al docente previsto in compresenza (curricolare e/o di sostegno), quindi al docente con ore a disposizione titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza, infine incarico retribuito al docente disponibile ad effettuare ore eccedenti. Nel caso non fosse possibile sostituire i colleghi assenti con le suddette soluzioni, si procederà, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e delle norme anti COVID-19, ad accorpate gruppi preventivamente definiti della classe scoperta in altra/e classe/i (sia in ordine al numero degli alunni che alle classi di destinazione).

### **Vigilanza sugli alunni**

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario, secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale

responsabilità permane anche durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione. Durante l'intervallo, che è parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, i docenti sono tenuti a disporsi nella posizione più atta a garantire la vigilanza coadiuvati dal personale ausiliario, che stazionerà lungo i corridoi e all'ingresso dei bagni. Durante il cambio di ora i docenti non impegnati nell'ora precedente agevoleranno il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula; mentre il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario. Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenersi, anche in eventuali colloqui con i colleghi, onde evitare attese nei cambi previsti. Qualora l'alunno si avvalga del pre-scuola la responsabilità della vigilanza è del personale formalmente incaricato. Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, può uscire negli spazi esterni. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto devono fare il loro ingresso a scuola nell'immediatezza del loro arrivo. Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi hanno l'obbligo di attendere l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto.

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Possono essere concesse dagli insegnanti solo in casi eccezionali per un tempo limitato e per singolo alunno. Nei bagni la responsabilità della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il diritto alla *privacy* dovuto soprattutto agli alunni più grandi, o del personale con incarico di assistenza per gli alunni con disabilità per bisogni a questi collegati. Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi e nei servizi igienici è effettuata dal personale collaboratore scolastico. Si rammenta che espellere anche momentaneamente dall'aula uno o più alunni (es. per punizione) non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza. Il personale collaboratore scolastico è tenuto a segnalare immediatamente all'Ufficio di Dirigenza e al Responsabile di sede ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

È, comunque, necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti, per evitare che - nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati - l'assicurazione, non regolarmente attivata, non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

#### **Assenze alunni**

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni, controllando la regolarità della giustificazione ed eventualmente la documentazione necessaria per rientrare in classe (autocertificazione del genitore oppure certificato del medico curante o dall'incaricato dell'ASL circa la non positività dell'alunno da COVID-19), segnalando all'Ufficio di Dirigenza e al Coordinatore di classe, per le opportune comunicazioni alla famiglia, anomalie ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

#### **Comportamenti alunni**

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza è libero di adottare le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli alunni stessi, tenendo conto del Regolamento di Istituto, del Patto Educativo di Corresponsabilità e delle integrazioni ai suddetti documenti, in ordine al fenomeno epidemiologico da COVID-19.

#### **Uscita alunni**

Il docente in servizio nell'ultima ora di lezione è tenuto ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita della scuola, assicurandosi di essere seguito dall'intera classe, nel rispetto della sicurezza e delle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si deve evitare ogni forma di assembramento, garantendo un regolare deflusso. L'uscita degli alunni dall'Istituto, infatti, deve essere regolata in modo da risultare ordinata e funzionale. In particolare: gli alunni della scuola primaria devono essere accompagnati sino all'uscita dai rispettivi insegnanti e, in caso di ritardo del genitore e/o del suo delegato per il riaffido, l'insegnante è tenuto ad affidare l'alunno al collaboratore scolastico che solleciterà telefonicamente il

genitore; gli alunni della scuola primaria che usufruiscono del servizio scuola-bus, invece, sono affidati all'incaricato comunale (persona delegata) dall'insegnante e/o dal collaboratore scolastico; gli alunni della scuola secondaria di 1° grado sono accompagnati dal docente fino al cancello e, in caso di ritardo del genitore e/o del suo delegato per il riaffido, l'insegnante è tenuto ad affidare l'alunno al collaboratore scolastico che solleciterà telefonicamente il genitore; gli alunni della scuola secondaria di 1° grado che usufruiscono del servizio scuola-bus, invece, sono affidati all'incaricato comunale (persona delegata) dall'insegnante e/o dal collaboratore scolastico. Si precisa, come da normativa vigente, che nessun alunno della scuola secondaria di 1° grado può non essere riaffidato al genitore e/o al suo delegato, se non previa autorizzazione (cfr. comunicato n.8 prot. 2689/A03 del 06 settembre 2019). Dopo l'uscita non è consentito agli alunni il rientro nei locali scolastici, se non eccezionalmente accompagnati dal docente e/o dal collaboratore scolastico. Nello spirito di collaborazione Scuola-Famiglia, si invita il personale scolastico a monitorare i casi di ripetuti ritardi nel prelevamento del figlio/a, anche al fine delle opportune segnalazioni alle autorità di competenza (Carabinieri, Polizia, etc.).

#### **Cambio ora lezione**

I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a cambio ora per fine lezione, in custodia al collega o al collaboratore scolastico; al fine di evitare casi di negligenza, si invitano i docenti a effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

#### **Spostamento alunni**

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività didattiche, nel rispetto anche delle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali. La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e, quando è possibile, a un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati dall'insegnante nella loro aula prima dell'inizio dell'intervallo e/o dell'ora successiva. In proposito si rammenta che particolare attenzione è da porre agli incidenti in corso di attività sportiva o in laboratorio, dando il giusto peso anche agli accadimenti che possono sembrare di secondaria importanza. A buon fine è doveroso segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

#### **Esperti esterni**

Qualora l'insegnante ritenga utile invitare in classe un'altra persona in qualità di "esperto" a supporto dell'attività didattica dovrà chiedere formalmente l'autorizzazione al Dirigente scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni, previa presentazione di autocertificazione e/o documentazione che accerti la non positività al COVID-19. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente in servizio, che è tenuto a restare nella classe e ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento. I genitori possono essere invitati a scuola come "esperti/collaboratori", sempre previa autorizzazione, ma non hanno obblighi e responsabilità di vigilanza né nei confronti dei propri figli né degli altri alunni.

#### **Entrate in ritardo/Uscite anticipate**

Sia le entrate in ritardo (sempre da giustificare) che le uscite anticipate (richiesta per iscritto) seguono l'iter stabilito nel regolamento della scuola. Nessun alunno minorenne può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico: gli alunni devono, infatti, essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne. Comunque, i genitori devono essere consapevoli che la vigilanza termina all'uscita dell'alunno dall'edificio scolastico.

#### **Mensa**

Il servizio mensa si effettua per quegli alunni che ne fanno espressa richiesta; si precisa che la mensa è obbligatoria per chi frequenta il tempo scuola di 40 ore. I docenti in servizio devono occuparsi della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti. Gli alunni iscritti alla mensa sono gestiti e vigilati dagli insegnanti assegnati e/o dagli educatori dei servizi comunali, se previsti, mentre i collaboratori scolastici possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza in compresenza e a supporto dei docenti. Gli insegnanti presenti alla

mensa sono invitati ad abituare gli alunni a una adeguata igiene personale, educandoli a comportamenti corretti, nel rispetto delle norme previste per il contrasto e la prevenzione del fenomeno epidemiologico da COVID-19 nei vari ordini di scuola.

### **Vigilanza durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite didattiche, di visite guidate o di viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n.291/92). In caso di partecipazione di uno o più alunni con certificazione di disabilità, sarà designato un docente in aggiunta per garantirne il relativo supporto. Al docente accompagnatore, per il quale tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni. L'insegnante accompagnatore è tenuto anche ad illustrare agli alunni le finalità didattiche e i contenuti culturali dell'attività didattica in esterna, avendo cura di effettuare le dovute azioni propedeutiche. È obbligatorio che ogni alunno sia coperto da polizza assicurativa contro gli infortuni, nel caso partecipi ad uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.

### **Accesso ai locali scolastici**

Ai locali scolastici è fatto assoluto divieto di accesso per persone estranee, se non previa autorizzazione del Dirigente scolastico. Lo stesso vale per tecnici e/o figure che - a qualunque titolo - operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale. I genitori non possono accedere alle classi; per comunicazioni urgenti ai propri figli possono usufruire della collaborazione del personale della scuola. E, comunque, l'accesso è consentito solo ed esclusivamente nel rispetto delle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

### **Sicurezza**

È opportuno prendere visione del documento di valutazione dei rischi (DVR), del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica. Tutto il personale della scuola deve partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza e alle esercitazioni di evacuazione, nonché è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico in forma scritta quanto può costituire e/o rappresentare causa di infortunio e/o di inadempimento in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro. In proposito, si rammenta che le prove di evacuazione debbono essere almeno due nell'anno scolastico e prima di effettuare suddette prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime. Inoltre, si invita vivamente tanto a verificare sempre che la procedura comprenda istruzioni e incarichi a favore dei soggetti con disabilità, quanto a porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico (es. transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta, in presenza di porte, finestre, armadi con vetri fragili; in prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc; in locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti, etc.) ovvero nei movimenti di classi o gruppi di alunni che possono causare affollamenti, corse, spinte, etc. Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa, si raccomanda che gli accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipánico dovranno risultare sempre apribili: il collaboratore scolastico incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è tenuto a provvedere all'apertura e chiusura dell'accesso.

D'altra parte, si rammenta che la figura del cosiddetto "preposto" (i cui doveri sono indicati nel DLgs. 81/08) è ricoperta dal docente nelle ore di lezione, in palestra e nei laboratori, e che sono in vigore disposizioni riguardanti il divieto di uso dei cellulari, alla luce delle "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica", emanata dal M.P.I. con Nota del 15 marzo 2007 prot. n. 30/Dip./Segr., e della Direttiva 104 del 30.11.2007.

In ogni caso il personale scolastico è tenuto, a seconda del proprio ruolo e della propria funzione, a fornire agli alunni le necessarie istruzioni comportamentali. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da

**TEIC825007 - CIRCOLARI - 0000002 - 03/09/2021 - UNICO - U**

**TEIC825007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007842 - 03/09/2021 - A01 - CIRCOLARI - U**

parte degli alunni, è opportuno contestualizzare i temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria e dare periodicamente informazioni agli alunni sui possibili fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

In ultimo, ma non secondariamente, tutto il personale scolastico ha l'obbligo di segnalare in forma scritta al Dirigente scolastico eventuali situazioni di rischio sopraggiunte o non rilevate.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto PULITI

A handwritten signature in black ink, written over the printed name 'Prof. Roberto PULITI'.