



Ministero dell'istruzione
e del merito

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "F. Montanari" – 41037 MIRANDOLA (MO)

Via T. Nuvolari, n. 4 C.F. 82001520368

Tel. Dirigente 0535/24014 Tel. Segreteria 0535/21187

E-mail: E-mail: momm15100b@istruzione.it sito internet: www.scuolamontanarif.edu.it

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO - "F. MONTANARI"-MIRANDOLA
Prot. 0002544 del 19/09/2024
VI-9 (Uscita)

A tutto il personale (docente e ATA)

**Al personale PEA
Al RSPP Arch. Stefano Malaguti**

OGGETTO: DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SICUREZZA PER TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO F. MONTANARI

In riferimento alla normativa in atto in materia di sicurezza **si trasmettono le seguenti disposizioni che il personale, in servizio presso l'Istituto F. MONTANARI è tenuto ad osservare**, al fine di diffondere la cultura della sicurezza e di rendere la scuola un ambiente di vite e di lavoro sicuro.

1. ACCOGLIENZA

I docenti debbono trovarsi nei locali della scuola nei cinque minuti precedenti l'ingresso degli alunni (*art. 29, comma 5 del CCNL 29 novembre 2007*).

Nei cinque minuti che precedono la prima ora di lezione è perciò responsabile il docente della prima ora, anche in casi di ritardo o assenza, qualora non abbia informato la Segreteria del proprio ritardo o assenza.

La sorveglianza degli alunni in entrata dal percorso cancello/ingresso viene affidata al personale ATA secondo quanto previsto dai piani organizzativo condiviso

Gli alunni con disabilità, non autonomi, verranno accolti all'ingresso dall'insegnante di sostegno/di classe o dall'assistente educatore e/o del collaboratore scolastico.

2. USCITA

Compito del docente è di accompagnare e vigilare l'intera classe fino all'uscita degli spazi di pertinenza scolastica, così come indicato nei piani organizzativi dei plessi. All'atto dell'uscita è importante controllare che vi siano tutti gli alunni, che nessuno si sia attardato in aula o ritorni all'interno dell'edificio.



Ministero dell'istruzione
e del merito

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "F. Montanari" – 41037 MIRANDOLA (MO)

Via T. Nuvolari, n. 4 C.F. 82001520368

Tel. Dirigente 0535/24014 Tel. Segreteria 0535/21187

E-mail: E-mail: momm15100b@istruzione.it sito internet. www.scuolamontanarif.edu.it

Si raccomanda di verificare e controllare chi ritira l'alunno sulla base delle dichiarazioni e autorizzazioni scritte rilasciate dai genitori/tutori e delle eventuali disposizioni personalizzate indicate dal Dirigente Scolastico.

Dal 6 dicembre 2017 è in vigore l'articolo 19 bis del Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172, riguardante l'uscita da scuola degli alunni minori di 14 anni (*Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici*):

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza;

L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

Pertanto i genitori comunicano alla Scuola l'autorizzazione all'uscita autonoma dei propri figli, secondo i moduli predisposti dalla scuola.

Nelle fasi di entrata e di uscita, si ricorda che può essere causa di incidente:

Creare assembramenti eccessivi in spazi chiusi e limitati;
Correre nei corridoi, soprattutto se il pavimento è sdruciolevoli per la pioggia;
Spingere i compagni;

- Lasciare sul pavimento zaini o altri oggetti;
- Usare in modo improprio gli ombrelli;
- Giocare, correre, spingersi sulle scale;
- Salire sulla bicicletta nel cortile della scuola



3. INTERVALLO

Responsabile della sorveglianza durante l'intervallo è il docente in servizio nell'ora che precede l'intervallo. Si ricorda l'importanza del rispetto dell'orario dell'intervallo stabilito, anche ai fini assicurativi in caso di incidente.

Si dispone in particolare

- Il divieto della corsa e dei giochi di movimento nelle aule e nei corridoi.

All'esterno per garantire una maggiore sicurezza si dispone:

- Il divieto del gioco a palla;
- Il divieto di accesso alle scale di sicurezza

I collaboratori scolastici contribuiscono attivamente alla sorveglianza degli spazi comuni (esterni ed interni), in particolare le scale, i bagni e i corridoi.

4. RITARDI / ENTRATA POSTICIPATA ALUNNI

Gli alunni con ritardo possono entrare a scuola con l'opportuna giustificazione scritta da parte del genitore/di chi ne fa le veci (sul libretto o sul diario personale).

Il docente in servizio verifica la giustificazione del ritardo e la annota sul registro elettronico.

Gli insegnanti sono tenuti ad informare la famiglia di eventuali ritardi non giustificati e richiederne la giustificazione. I ritardi abituali e continuativi devono essere segnalati per scritto al Dirigente.

5. USCITA ANTICIPATA ALUNNI

Gli alunni possono lasciare anticipatamente la scuola solo se accompagnati da un genitore o da altra persona autorizzata dai genitori tramite delega scritta.

L'uscita deve essere giustificata sempre per scritto (sul diario personale).

6. ASSENZA ALUNNI

Le assenze degli alunni devono essere annotate sul registro elettronico di classe e sul registro cartaceo della sicurezza; devono essere giustificate dai genitori o tutori il giorno del rientro a scuola. Nel caso di mancata giustificazione dell'assenza gli insegnanti sono tenuti ad informare la famiglia e richiederne la giustificazione.



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "F. Montanari" – 41037 MIRANDOLA (MO)

Via T. Nuvolari, n. 4 C.F. 82001520368

Tel. Dirigente 0535/24014 Tel. Segreteria 0535/21187

E-mail: E-mail: momm15100b@istruzione.it sito internet. www.scuolamontanarif.edu.it

7. CAMBIO DELL'ORA

Al cambio dell'ora gli alunni vengono affidati per la vigilanza al docente in servizio.

Contribuiscono alla sorveglianza nei corridoi e negli spazi i collaboratori scolastici presenti.

Si raccomanda durante i cambi docenti, laddove le condizioni lo consentano, di garantire la vigilanza tramite gli insegnanti in compresenza (potenziamento e/o sostegno) e di allontanarsi solo dopo avere ricevuto il cambio dal docente dell'ora successiva. I collaboratori scolastici presenti contribuiscono alla vigilanza. È necessaria la massima celerità negli spostamenti al cambio dell'ora, concludendo la lezione o le attività per tempo senza prolungamenti a discapito del docente che entra successivamente e al fine di operare con il maggior grado di sicurezza possibile. Per facilitare il cambio d'ora, i docenti che assumono servizio dalla seconda ora (o che hanno l'ora libera), si troveranno davanti alla porta dell'aula al suono della campanella.

Si ribadisce che è vietato per i docenti e i collaboratori scolastici lasciare senza sorveglianza gli alunni affidati alla loro custodia sia negli spazi della scuola (interni ed esterni) che durante le uscite. Nel caso sia presente in classe un esperto su specifico progetto, il docente rimane in classe con responsabilità sugli alunni.

Il personale responsabile dovrà agire in modo tale da poter essere comunque sempre in grado di intervenire tempestivamente in caso di pericolo.

Il docente che deve momentaneamente assentarsi dalla classe può farlo solo dopo aver affidato i propri alunni alla vigilanza di un altro docente a disposizione o del personale collaboratore in servizio.

8. UTILIZZO REGISTRO CARTACEO FIRME SICUREZZA

I collaboratori scolastici avranno cura di far firmare chiunque entri nel plesso scolastico (genitori, tutori, operai e tecnici, altri utenti) che necessitano di permanere nell'edificio.

Nel caso di convocazioni collettive (assemblee, colloqui, incontri di formazione) non sarà necessaria la firma, farà fede la convocazione ed il registro presenze apposito; i collaboratori scolastici porranno particolare attenzione al flusso di utenti nelle occasioni sopraccitate.

9. ORGANIZZAZIONE DELL'AULA

Si raccomanda di curare la disposizione dei banchi affinché gli spostamenti di adulti e alunni siano agevoli.



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "F. Montanari" – 41037 MIRANDOLA (MO)

Via T. Nuvolari, n. 4 C.F. 82001520368

Tel. Dirigente 0535/24014 Tel. Segreteria 0535/21187

E-mail: E-mail: momm15100b@istruzione.it sito internet. www.scuolamontanarif.edu.it

Elementi di rischio nelle aule e nei corridoi possono essere:

- Zaini lasciati per terra che ostruiscono il passaggio
- Spigoli dei banchi e della cattedra;
- Serramenti in alluminio con spigoli vivi;

Si raccomanda ai docenti una particolare attenzione per i corretti cambi d'aria nelle classi, al cambio dell'ora e durante l'intervallo e la corretta disposizione dei banchi per evitare il contatto diretto degli alunni con fonti di calore e non ostruire i passaggi e le vie di uscita.

A livello preventivo, pertanto, diviene essenziale rendere consapevoli gli alunni della rischiosità di atteggiamenti o situazioni pericolosi e scorretti che potrebbero essere fonte di incidente:

- Spingere i compagni, anche per gioco;
- Tenere stringhe slacciate;
- Salire su sedie e tavolini;
- Sedere sui davanzali delle finestre;
- Lasciare chiavi nelle porte;
- Fare giochi pericolosi (es. sacchetti in testa, ecc.);
- Giocare con oggetti appuntiti e lanciaarli;
- Manovrare anche semplici apparecchiature elettriche;
- Utilizzare accendini, puntatori laser;
- Utilizzare gli ascensori senza essere accompagnati;
- Utilizzare le uscite di sicurezza quando non previsto dall'organizzazione

Insegnanti e collaboratori scolastici vigileranno affinché:

- I ripostigli con i detersivi siano sempre chiusi a chiave;
- Nei corridoi non vengano mai lasciati incustoditi i carrelli con i materiali di pulizia durante le ore di lezione;
- Nei corridoi non vengano lasciati secchi di acqua calda per le pulizie;
- Non siano lasciati incustoditi qualsiasi tipo di oggetti o materiali che possono essere fonte di pericolo.
- Non sono ammesse piastre elettriche (escluso il laboratorio di scienze).



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "F. Montanari" – 41037 MIRANDOLA (MO)

Via T. Nuvolari, n. 4 C.F. 82001520368

Tel. Dirigente 0535/24014 Tel. Segreteria 0535/21187

E-mail: E-mail: momm15100b@istruzione.it sito internet. www.scuolamontanarif.edu.it

10. CLASSI MOMENTANEAMENTE SCOPERTE

Qualora una classe rimanesse scoperta per l'assenza improvvisa di un docente, e non fosse possibile provvedere altrimenti (vigilanza da parte di altro docente/collaboratore scolastico opportunamente incaricato) gli alunni della classe verranno suddivisi, a cura dell'insegnante fiduciario, fra le classi, considerando le specifiche capienze (si vedano le situazioni dei singoli plessi).

Nessun docente può rifiutare la presenza di altri alunni (per prove di verifica in corso, attività particolari o altro): la sicurezza e la sorveglianza sono prioritarie. Si avrà cura naturalmente di spiegare agli alunni ospiti la necessità del rispetto del silenzio e dell'attività in corso.

Si ricorda di segnalare sempre per scritto la presenza degli alunni ospiti sul registro cartaceo della sicurezza.

11. USO DELLA PALESTRA

L'uso della palestra richiede all'insegnante di stabilire, concordare e far rispettare agli alunni una serie di regole che rendano sicure le ore di educazione motoria.

La vigilanza va dall'aula agli spogliatoi, fino alla palestra, ponendo attenzione all'uso degli attrezzi che debbono essere utilizzati solo su indicazione dell'insegnante e sotto la sua guida.

Qualora gli insegnanti rilevassero situazioni di pericolo sono tenuti ad informare tempestivamente l'insegnante fiduciario per la comunicazione scritta successiva al Dirigente Scolastico.

12. UTILIZZO DEI SUSSIDI O ALTRI STRUMENTI

Insegnanti e personale collaboratore sono tenuti a verificare il perfetto funzionamento delle attrezzature e dei sussidi didattici in uso alla scuola e alla classe, prima del loro utilizzo con gli alunni.

In caso i sussidi audiovisivi o apparecchi azionati da corrente elettrica, è sempre necessario controllare il perfetto funzionamento generale, lo stato di usura della macchina e dei relativi cavi prima della loro utilizzazione. Ogni attrezzo elettrico da utilizzare nella scuola deve possedere il "marchio di qualità" imposto come sicurezza e garanzia della fabbrica costruttrice.

Gli alunni non devono utilizzare le prese della corrente elettrica.

Gli alunni minori di 12 anni non possono utilizzare l'ascensore se non accompagnati da un adulto.

Non è consentito agli alunni di usufruire del distributore automatico per le bevande calde.



Ministero dell'istruzione
e del merito

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "F. Montanari" – 41037 MIRANDOLA (MO)

Via T. Nuvolari, n. 4 C.F. 82001520368

Tel. Dirigente 0535/24014 Tel. Segreteria 0535/21187

E-mail: E-mail: momm15100b@istruzione.it sito internet. www.scuolamontanarif.edu.it

13. SOMMINISTRAZIONE FARMACI E PIANI DI ASSISTENZA SPECIFICI

La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica.

Non esiste per il personale docente e ATA alcun obbligo di somministrare a scuola farmaci agli alunni a meno che non si sia data volontariamente la disponibilità a svolgere tale funzione e comunque non prima che la scuola abbia acquisito formalmente la richiesta della famiglia o di chi esercita la potestà genitoriale.

Il Dirigente, tuttavia, ha l'obbligo di individuare, attraverso un iter procedurale, quali debbano essere gli specifici interventi tali da permettere la somministrazione di farmaci di cui possono bisognare gli alunni che versino in particolari casi di gravità (*Raccomandazioni del 2005 del Ministero dell'istruzione e della salute e le relative Linee Guida; Nota del Ministero dell'istruzione d'intesa con il Ministero della salute, n. 2312 del 25/11/2005*).

La somministrazione di farmaci in orario scolastico può essere effettuata:

- Dai genitori dell'alunno o chi esercita la potestà genitoriale;
- Dal personale docente e ATA della scuola;
- Da altri soggetti istituzionali (i servizi sanitari, i medici di base, ASL e competenti territorialmente);
- Da associazioni di volontariato

Se nessuna delle soluzioni sopra indicate fosse possibile, il Dirigente scolastico allora ne dà comunicazione alla famiglia e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

Il personale scolastico sarà adeguatamente istruito da personale dell'ASL sulle modalità di somministrazione dei farmaci stessi.

L'iter che permette la somministrazione è il seguente:

Richiesta formale (scritta) avanzata dai genitori dell'alunno, corredata da apposita certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'allievo con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia);

Il Dirigente Scolastico si attiva affinché la stessa venga soddisfatta e:

Individua il luogo idoneo per conservazione e somministrazione dei farmaci;

Autorizza, qualora richiesto, i genitori dell'alunno ad accedere ai locali scolastici durante le ore di lezione per la somministrazione dei farmaci;



*Ministero dell'istruzione
e del merito*

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "F. Montanari" – 41037 MIRANDOLA (MO)

Via T. Nuvolari, n. 4 C.F. 82001520368

Tel. Dirigente 0535/24014 Tel. Segreteria 0535/21187

E-mail: E-mail: momm15100b@istruzione.it sito internet. www.scuolamontanarif.edu.it

Qualora gli insegnanti rilevassero situazioni di pericolo sono tenuti ad informare tempestivamente l'insegnante fiduciario per la comunicazione scritta successiva al Dirigente Scolastico.

14. COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA O DI INCIDENTE AD ALUNNI O AD OPERATORI

Il personale docente ed ATA è tenuto a:

- conoscere il piano di gestione emergenze ed evacuazione (PEE), più in specifico le regole di comportamento corretto da tenere in caso di emergenza, allegate alla presente comunicazione
- prendere visione delle planimetrie con indicate le vie di fuga (presenti in ogni aula)
- Conoscere il personale incaricato alle emergenze e la modalità di attivazione degli stessi (organizzazione esposta in bacheca ad ogni piano)
- Partecipare attivamente alle prove di evacuazione.

Il Dirigente Scolastico

Anna Oliva

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 decreto legislativo 39/93