



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec: baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.gov.it

CIRCOLARE n. 12 dell'11.09.2019

Al Personale Docente e A.T.A.

Al DSGA

Agli Alunni e Genitori

All'Albo

Loro sedi

Oggetto: Direttiva vigilanza e sicurezza. Disposizioni organizzative sulla vigilanza degli alunni

Con la presente comunicazione, di cui sono già a conoscenza tutti i docenti a tempo indeterminato del Liceo Scientifico "Fermi", si intende richiamare l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza della vigilanza sugli alunni, che costituisce uno degli aspetti più delicati della vita di relazione di ogni scuola, anche in rapporto al manifestarsi di comportamenti di vivacità, se non irrequietezza, sempre più frequenti tra la popolazione studentesca.

Pertanto si richiede, ai docenti e ai collaboratori scolastici, senso di responsabilità e massima attenzione nella vigilanza stessa, per non incorrere nelle sanzioni previste dalla normativa, qualora dovessero accadere incidenti agli alunni per inadeguata vigilanza (*culpa in vigilando*). A tal proposito, si ricorda che le sanzioni previste in tal caso sono non soltanto di carattere amministrativo, ma anche penale.

Si forniscono, dunque, in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni. Le misure organizzative adottate assicurano la vigilanza degli alunni:

- dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
- durante lo svolgimento delle lezioni;
- durante i cambi di turno tra i docenti;
- durante il tragitto dall'aula all'uscita dell'edificio al termine delle lezioni;
- in caso di infortunio.

Tali misure organizzative sono ad integrazione di quanto disposto nel Regolamento già in uso nel nostro Istituto e nelle disposizioni di sicurezza, che trovano applicazione anche nel corrente anno scolastico.

Tutto il personale scolastico è tenuto alla loro conoscenza ed applicazione e alla segnalazione di situazioni di difformità rispetto a quanto in esso contenuto.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec: baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.gov.it

Massima diffusione delle stesse deve essere data da parte del personale:

- agli **alunni**, nel corso delle lezioni a cura del **coordinatore** di classe;
- ai **genitori**, durante gli incontri scuola-famiglia sia individuali che collettivi.

È altresì prevista pubblicizzazione sul sito Web della scuola.

I Collaboratori del Dirigente cureranno l'applicazione di quanto contenuto in questa comunicazione.

Costituisce parte integrante della presente comunicazione l'allegata Direttiva n.2.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giovanna Griseta



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec: baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.gov.it

Direttiva n.2 dell'11/09/2019

DIRETTIVA PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA

DISPOSIZIONI GENERALI ORGANIZZATIVE SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI

A.S. 2019/2020

PREMESSA

Si ribadiscono, di seguito, le linee essenziali del quadro normativo riguardante le responsabilità relative agli obblighi di vigilanza sugli alunni.

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-patrimoniale che vanno attentamente considerate.

Nei giudizi civili per risarcimento dovuto a danno ingiusto, vale il principio della "responsabilità solidale" fra Amministrazione e dipendente. Essa ha fondamento nell'art.28 della Costituzione: "I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione dei diritti. In tali casi, la responsabilità si estende allo Stato e agli enti pubblici". La giurisprudenza esclude la legittimazione passiva del dipendente in giudizio: solo l'Amministrazione scolastica è chiamata a rispondere, attraverso l'Avvocatura di Stato, in una causa intentata da terzi. In seguito, però, se condannata al risarcimento l'Amministrazione, attraverso la Corte dei Conti, **può rivalersi sul dipendente responsabile dell'evento, se ne sono dimostrati il dolo o la colpa grave**. Infatti, la cosiddetta "culpa in vigilando" dei dipendenti è disciplinata dall'art.61 della Legge 11 luglio 1980, n.312, che prevede danno patrimoniale nei casi in cui il personale scolastico abbia tenuto, nella vigilanza degli alunni, un comportamento qualificabile come doloso o viziato da colpa grave. In giudizio, la prova di non aver potuto impedire il fatto dannoso ("prova liberatoria") è a carico dell'Amministrazione, che si basa per la difesa sulla ricostruzione scritta dell'evento fornita dall'Istituzione scolastica.

La durata dell'obbligo di vigilanza coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola, anche per attività extracurricolari (Cass., sez.III, 19-2-1994, n.1623; Cass., sez.I, 30-3-1999, n.3074). L'obbligo di vigilanza vige anche per tutto il tempo in cui l'allievo, soprattutto se minorenne, è affidato alla scuola per uscite e viaggi di istruzione.

Vi sono inoltre alcuni fattori tipici, oltre all'età degli alunni, che rendono particolarmente stringente l'obbligo di vigilanza: ad esempio, lo svolgimento di attività motorie e di laboratorio, gli spostamenti di gruppo, le uscite didattiche al di fuori dell'edificio scolastico. Il Testo Unico sulla sicurezza (Dlgs 81/08) ha aggiunto precisi obblighi di vigilanza in capo ai preposti, che trovano applicazione in quei locali (laboratori, palestre) dove gli studenti sono equiparati ai lavoratori. Il "preposto" è "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la diretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

In conclusione, la **responsabilità dei docenti** rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice civile: "In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto" (2047). E ancora " (...) I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto" (2048).

L'art.29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** e ad assistere **all'uscita** degli alunni medesimi". **Il personale docente deve**



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: BAPS05000A (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec: baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.gov.it

essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Anche sul personale ATA ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli alunni. La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce al personale dell'area A (collaboratori scolastici) *"compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, (...) di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e di sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti"*. Il profilo dell'area B non cita esplicitamente compiti di sorveglianza. Tuttavia, il compito degli assistenti tecnici di garantire *"l'efficienza e la funzionalità"* dei laboratori e il *"supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche"* implica un controllo sul corretto uso degli strumenti e delle apparecchiature, sul rispetto delle norme di sicurezza e del regolamento dei laboratori da parte degli alunni.

MISURE ORGANIZZATIVE

Il quadro normativo e i profili di responsabilità sopra richiamati suggeriscono, per la tutela degli alunni e nell'interesse del personale scolastico, la diligente applicazione delle misure organizzative sotto riportate.

Le seguenti misure organizzative e disposizioni adottate dal Dirigente Scolastico, riguardanti la vigilanza sugli alunni, hanno applicazione in tutte le aree di pertinenza (interne ed esterne) del Liceo Scientifico "Fermi" per l'anno scolastico 2019-2020.

Esse riguardano alcuni momenti particolarmente critici dell'attività scolastica, che si aggiungono alla normale vigilanza durante le ore di lezione.

➤ VIGILANZA DALL'INGRESSO NELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, allo scopo di garantire la vigilanza, ha disposto la presenza di collaboratori scolastici ai due ingressi esterni dell'Istituto, curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo da garantire il massimo della sorveglianza nelle aree di pertinenza.

Compiti dei collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico assegnatario di chiavi ha il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito. Sempre il personale ausiliario (come da individuazione del DSGA) sorveglierà il regolare e ordinato afflusso degli studenti in prossimità dei cancelli/portoni, che saranno richiusi al termine dell'orario di ingresso.

I collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli studenti nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule, dove troveranno l'insegnante della prima ora ad accoglierli. In caso di assenza di un insegnante nella propria area/piano di servizio, il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione immediata ai collaboratori del dirigente, che provvederanno alla sostituzione del docente assente.

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere gli studenti. Nel caso vi fossero impedimenti oggettivi, e non imputabili alla propria volontà, ad essere presente in orario in classe, il docente avviserà immediatamente la scuola, che organizzerà, in sua assenza, la sorveglianza.

➤ VIGILANZA DURANTE L'INTERA ATTIVITA' DIDATTICA

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli studenti, che va espletata senza soluzione di continuità.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio, presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e studenti). A tal fine, i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare il DSGA.

Si segnala, per conoscenza del personale scolastico tutto, la ripartizione del personale ausiliario, presente nell'organico dell'Istituto, nei diversi piani, secondo la seguente tabella:



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec: baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.gov.it

Collaboratori scolastici	Compiti
1. Alfano Giovanni	Vigilanza del primo piano , manutenzione ordinaria 1° e 2° piano.
2. Arganese Giovanni	Sorveglianza lato palestra, piano terra , vigilanza cancello ingresso secondario dalle 7.50 alle 8.10, centralino.
3. Perrulli Lucia	Vigilanza del primo piano , fotocopie
4. Belcore Angela	Vigilanza del piano terra , alunna disabile
5. Buonadonna Mariagrazia	Vigilanza del secondo piano .
6. Atlante Iolanda	Vigilanza del piano terra , fotocopie, accoglienza del pubblico.
7. Curci Antonella	Vigilanza del secondo piano .
8. Di Mario Vito	Vigilanza del piano terra , servizio esterno
9. Mincuzzi Natale	Vigilanza del secondo piano , fotocopie.
10. Lupelli Caterina	Vigilanza del secondo piano , fotocopie.
11. Pinto Pierantonio	Vigilanza primo piano . Perimetro esterno. Vigilanza cancello ingresso principale dalle 7.50 alle 8.10 da svolgere con DI MARIO, pulizia spazi esterni
12. Sciacqua Michele	Vigilanza primo piano , pulizia spazi esterni
13. Sirago Francesco	Vigilanza del piano terra . Alunno disabile, pulizia spazi esterni
14. Tortelli Petronilla	Vigilanza del piano terra , fotocopie. Centralino e accoglienza del pubblico.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: BAPS05000A (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec: baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.gov.it

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e tutelare gli studenti che gli sono stati affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, ecc.), per tutta la durata del servizio.

Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, a partire dalla seconda ora. L'uscita dalla classe in orari diversi è consentita solo in casi eccezionali, salvo richieste giustificate formalmente dai genitori. È bene consentire l'uscita a **non più di uno studente per volta**.

Si ricorda, inoltre, che:

- ✓ La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante questa attività non lascia la classe all'esperto (personale esterno alla scuola e, quindi, privo del dovere di vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.
- ✓ Il docente è tenuto ad osservare alcune misure di sicurezza per la prevenzione degli eventi dannosi: in particolare, la necessità di una strutturazione adeguatamente ordinata della classe, con disposizione regolata dei banchi, degli zaini e del materiale atta a consentire l'ottimale controllo da parte dell'insegnante, ad agevolare la corretta circolazione degli allievi al suo interno, a garantire il libero passaggio lungo le vie di fuga. Va allertata l'attenzione massima del corpo docente al fine di tutelare alunni portatori di handicap dai rischi connessi al movimento negli spazi della classe e dell'Istituto.
- ✓ **È fatto divieto agli alunni di avvicinarsi, sporgersi e/o sedersi sui davanzali delle finestre.** Gli insegnanti cureranno il ricambio dell'aria per il tempo strettamente necessario e sotto la loro diretta sorveglianza: di conseguenza, **l'apertura delle finestre durante le ore di lezione può essere effettuata solo su autorizzazione e sotto responsabilità del docente, il quale deve assicurarsi e vigilare che da tale apertura non derivino rischi per le persone, all'interno e all'esterno della scuola.**
- ✓ Il docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe anche in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come palestra, laboratori, ecc.
- ✓ **È fatto divieto ai docenti di allontanarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione.** In caso di necessità, il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano in cui si trova la classe o il docente di sostegno, contitolare della classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti. **Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente.** Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se ha precedentemente ricevuto l'affidamento degli stessi.
- ✓ I docenti che svolgono incarichi di coordinamento e/o organizzativi non possono sottrarre tempo al loro normale servizio di insegnamento per svolgere tali attività. Si ricorda che per questi impegni sono previsti compensi aggiuntivi e, dunque, non devono verificarsi sovrapposizioni, se non per motivi straordinari. Il personale ausiliario, di conseguenza, non chiamerà i docenti mentre sono in classe nel caso di telefonate a loro destinate: per i contatti telefonici ricevuti sarà compilato un appunto, con il nome della persona che ha chiamato, il motivo ed il recapito telefonico, in modo che il docente, terminato il proprio orario di servizio, possa ricontattare chi lo aveva cercato.

➤ VIGILANZA DURANTE IL CAMBIO ORARIO DEI DOCENTI

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza degli alunni. Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza del gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà su di loro finché non sarà giunto il docente in servizio nell'ora successiva. In caso di ritardo o assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi fino alla normalizzazione della situazione, dandone, nel contempo, avviso alla Dirigenza.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: BAPS05000A (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec: baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.gov.it

Compiti dei docenti

Gli insegnanti, al suono della campanella, si recheranno il **più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva**. Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i collaboratori del Dirigente in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza degli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora libera sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe. Nel caso una classe fosse sprovvista di docente, mentre i collaboratori del Dirigente dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

➤ VIGILANZA DURANTE LA RICREAZIONE

Nel nostro Istituto non esiste un tempo scuola formalmente dedicato alla ricreazione; di conseguenza, preme ricordare ai docenti la necessità di concedere agli alunni, alla fine di ogni ora, una breve pausa, da svolgersi rigorosamente in classe, per rigenerarsi e garantire un approccio sereno e proficuo alle lezioni dell'ora successiva.

➤ VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO DALL'AULA ALL'USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI

Compiti dei collaboratori scolastici

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività curricolari, si dispone che presso ciascuna porta di uscita degli edifici sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

Compiti dei docenti

È vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella. In nessun caso, **gli alunni possono uscire prima del termine delle lezioni, senza che vengano prelevati dai genitori o da persone delegate.**

➤ VIGILANZA SUGLI ALUNNI BISOGNOSI DI SOCCORSO. COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO

La vigilanza sugli studenti bisognosi di soccorso deve sempre essere assicurata dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

La vigilanza sugli alunni bisognosi di soccorso che hanno accusato malesseri o hanno subito infortuni a scuola prevede la segnalazione tempestiva e la richiesta di intervento del personale **addetto al primo soccorso**, che provvede a prestare le cure necessarie nei primi minuti e nel periodo di attesa dell'arrivo del soccorso specializzato del 118, il cui intervento è richiesto nelle situazioni gravi. **In tutti i casi, deve essere avvertita la famiglia dell'alunno.**

Nel caso di persona colpita da infortunio o maleore, il personale presente deve:

- ✓ **valutare** con la massima attenzione le condizioni dell'infortunato e **chiamare gli addetti al primo soccorso** perché effettuino i possibili interventi;
- ✓ **contattare telefonicamente** i genitori affinché siano informati delle condizioni dell'alunno e possano intervenire immediatamente;
- ✓ se è necessario e i genitori non sono reperibili, **chiamare l'ambulanza e seguire l'alunno**, affidando il resto della classe ad altri docenti e/o ai collaboratori scolastici. È opportuno evitare di provvedere personalmente al trasporto dell'alunno infortunato, salvo casi di estrema necessità, urgenza e impossibilità di adottare alcuna delle soluzioni di cui sopra;
- ✓ **informare** il Dirigente scolastico (attraverso la Segreteria) per qualsiasi infortunio, anche di lieve entità;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

www.pon20142020.it

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Enrico FERMI"

Via Raffaele Bovio, 19/A 70126 BARI Centralino 080 5484304 Fax 0805481680

C.F.: 80006280723 Cod. Mecc.: **BAPS05000A** (Distretto 11)

e-mail: baps05000a@istruzione.it pec: baps05000a@pec.istruzione.it sito web: www.liceofermi.gov.it

- ✓ in caso di infortunio, l'**insegnante presente**, ai fini della procedura assicurativa, deve redigere una sintetica **relazione sull'accaduto** da consegnare tempestivamente in Segreteria, che dovrà contenere: generalità dell'alunno, sede e classe; dinamica dell'incidente, luogo, data e ora; nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante; eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate;
- ✓ **inoltrare** denuncia dell'accaduto il giorno stesso (o comunque entro le 24 ore).

Si ricorda, inoltre, che **non è consentito al personale della scuola somministrare medicinali agli alunni**. In casi particolari, la famiglia dovrà farne richiesta al Dirigente scolastico, che impartisce le eventuali opportune istruzioni.

➤ VIGILANZA EDUCATIVA

Oltre alla vigilanza sull'incolumità e al controllo del rispetto delle norme interne, si richiama l'attenzione dei docenti sugli aspetti interpersonali della vita scolastica. In particolare, comportamenti degli studenti in cui si rilevino tratti di bullismo, cyber bullismo, discriminazione o sopraffazione e in qualsiasi modo contrari al principio della dignità della persona e del rispetto del più debole vanno prevenuti e corretti attraverso un'azione educativa attenta e costante.

I comportamenti negativi degli studenti devono comunque essere segnalati al Dirigente scolastico e ai suoi Collaboratori e considerati anche nella loro rilevanza disciplinare. A tal proposito, preme ricordare il valore educativo e non meramente punitivo delle annotazioni sul registro di classe. Di conseguenza, si invitano i Sigg. docenti a fare un uso moderato delle suddette annotazioni, per evitare il rischio di snaturare il valore delle stesse e di innescare negli alunni una sorta di infantile e superficiale "collezione" di note punitive.

Naturalmente, situazioni che risultino particolarmente difficili da gestire devono essere rappresentate dai Coordinatori di classe al Dirigente scolastico per eventuali iniziative degli organi di competenza.



Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Giovanna Griseta