



Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° Grado  
"Leonardo DA VINCI" - Autonomia 158 -  
Via Nazionale, snc 84060 Omignano Scalo (SA) - Telef./ Fax 0974/64009  
E-mail [saic866002@istruzione.it](mailto:saic866002@istruzione.it); [www.icomignano.gov.it](http://www.icomignano.gov.it) C.F. 90009630659 ;saic866002@pec.istruzione.it

## Disposizione della Dirigente Scolastica su Obblighi di Vigilanza sugli alunni, obblighi di comportamenti per la sicurezza.

Di seguito sono riportate:

- 1) le norme di comportamento che i Signori Docenti, i Signori Collaboratori scolastici, i Responsabili di Plesso, le famiglie ed il Dirigente stesso dovranno osservare nelle situazioni elencate che sono relative ad ingressi, uscite alunni, loro permanenza a scuola;
- 2) prescrizioni per i Collaboratori scolastici.

Si invitano le SSL ad osservarle scrupolosamente al fine di realizzare sinergicamente un **Sistema Sicurezza**.

### ❖ INGRESSO ALUNNI:

Nei Plessi in cui si prevede ingresso anticipato alunni (**ore 7,30**) per arrivo Scuolabus si prevede:

### ACCOGLIENZA ALUNNI

**COMPITI DEI DOCENTI** ( Scuola Secondaria) accoglienza alunni da parte dei docenti che aderiscano al progetto Accoglienza fino alle ore **7 e 45**; dalle ore 7 e 45 in poi gli alunni entreranno in classe dove troveranno i docenti della prima ora.

L'Accoglienza alla Scuola Primaria avverrà dalle ore 7 e 30 (sempre per alunni i cui scuolabus arrivino in anticipo) da parte dei docenti che aderiscono al progetto Accoglienza fino alle ore 8 e 10, successivamente gli alunni entreranno in classe dove troveranno l'insegnante della prima ora.

I docenti che aderiscano ai Progetti Accoglienza sono invitati a rispettare i suddetti orari e le prescrizioni: gli alunni dovranno essere accolti nelle aule e non sostare nell'atrio.

Se non fossero in numero tale da formare gruppo per il progetto, potranno essere sorvegliati dal Collaboratore Scolastico.

L'accoglienza degli alunni della Scuola Infanzia avverrà nella seguente modalità: i docenti dovranno accogliere i bambini direttamente dagli scuolabus, comporre una fila ordinata ed accompagnarli nelle aule.

Si ricorda ai Docenti che dovranno essere in aula 5 minuti prima dell'avvio delle lezioni come da CCNL art.

**COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI** I Collaboratori Scolastici dovranno:

1) Sorvegliare e sovrintendere al disporsi degli Scuolabus presso i Plessi, i quali dovranno accostarsi al marciapiede o al punto più prossimo all'ingresso per consentire l'uscita degli alunni direttamente alla zona dell'atrio e non nel cortile;

2) sostare presso l'uscita dove si fermano gli scuolabus e sovrintendere all'uscita degli alunni dagli scuolabus; gli alunni della Scuola Infanzia dovranno essere accolti direttamente dai docenti e dai Collaboratori scolastici che, insieme, vigileranno sulla sicurezza dei bambini.

**COMPITI DEI GENITORI** Si chiederà nelle vie ufficiali ai genitori di non intralciare le manovre degli Scuolabus e di evitare di parcheggiare davanti all'ingresso dei Plessi.

**COMPITI AUTISTI SCUOLABUS** si chiederà ai Comuni ed alle Ditte di comunicare le prescrizioni: manovre per assicurare la discesa degli alunni in prossimità degli ingressi e non nei cortili adiacenti ai Plessi, gli assistenti sullo scuola bus, in caso di scuola infanzia dovranno icoordinare la discesa ordinata degli alunni con i Collaboratori ed i Docenti.

**COMPITI DEI RESPONSABILI DI PLESSO:** Dovranno essere presenti alle operazioni di Accoglienza e coordinarle.

**COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO:** Comunicare in via ufficiale le seguenti prescrizioni previa notifica ai vari attori del sistema e informare gli addetti.

## ❖ Attività scolastiche

**COMPITI DEI DOCENTI.**

1) I docenti dovranno vigilare gli alunni 5 minuti prima dell'orario scolastico nelle rispettive aule;

2) Ritirare i dispositivi mobili degli alunni e prenderli in custodia;

3) Consentire le uscite degli alunni per il bagno uno alla volta e non alla prima o all'ultima ora, tranne casi urgenti, o nel caso che gli alunni siano arrivati in anticipo a scuola;

4) Non allontanare mai gli alunni fuori dall'aula per motivi disciplinari;

5) Predisporre in aula una corretta vigilanza durante le ore di lezione, evitando che gli alunni si dispongano in maniera maldestra sulle sedie o che si avvicinino alle finestre aperte, ecc. e segnalare eventuali rischi prontamente alla Dirigenza;

6) Qualora ci si debba allontanare dall'aula per motivi personali, i docenti dovranno chiamare il Collaboratore perché sorvegli la classe in sua assenza. L'assenza non dovrà assolutamente prolungarsi.

7) Nel cambio d'ora non prolungare i tempi per raggiungere l'aula e la classe, in modo che non resti scoperta.

8) Non inviare alunni fuori dall'aula per commissioni, ma chiamare il Collaboratore Scolastico per queste eventualità.

9) All'uscita, al suono della campanella, condurre ordinatamente gli alunni fuori dal Plesso, dove troveranno gli Scuolabus, oppure, se dovranno aspettare, condurli nell'atrio dove saranno sorvegliati dal Collaboratore Scolastico, dove li attenderanno anche i docenti del progetto Accoglienza e rientro, in attesa dell'arrivo dello scuolabus.

### **COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

1) Vigilare sugli alunni che transitano nei corridoi durante le uscite per i bagni;

2) Sorvegliare la classe se il docente deve allontanarsene;

3) Sorvegliare le classi durante il cambio d'ora;

4) Sorvegliare i locali antistanti i bagni e verificare se il pavimento non sia bagnato, all'occorrenza asciugare ed apporre segnaletica;

5) Non usare segatura ed altri materiali allergenici;

6) Segnalare malfunzionamenti nei bagni e chiudere i bagni in attesa di un intervento della Dirigenza, comunicare ai responsabili di Plesso;

7) Posizionare la cattedra nei corridoi in modo tale da sorvegliare, durante le attività scolastiche, alunni che escano per i bagni.

8) Sorvegliare l'ingresso e non far entrare estranei a scuola, i genitori non dovranno entrare se non per motivi di prelievo alunni, in questo caso dovranno recarsi in segreteria o dai responsabili di plesso per compilare la modulistica ad hoc.

### **COMPITI DEGLI ALUNNI**

Gli alunni dovranno:

1) comportarsi in maniera adeguata per non produrre danni a se stessi ed ai compagni:

2) non dovranno lanciare oggetti, dovranno sedersi in modo da non produrre cadute brusche dalle sedie, dovranno consegnare i cellulari (scuola secondaria) ai docenti della prima ora, dovranno restare nelle aule durante il cambio d'ora, dovranno uscire ordinatamente dalle aule al suono della campanella.

3) Gli alunni devono essere informati sulle possibili sanzioni, preventivamente, ed essere sempre stimolati, con attività didattiche ad hoc, nel mantenere un atteggiamento consapevole e rispettoso di sé e degli altri

### **COMPITI DEI GENITORI**

1) Educare i propri figli al rispetto di se stessi e degli altri, ed al rispetto delle norme scolastiche di buon comportamento.

### **COMPITI DEI RESPONSABILI DI PLESSO**

1) Coordinare le azioni sopra esposte e sovrintendere ad esse. Monitorare ed intervenire per correggere eventuali disfunzioni, comunicare con la Dirigenza.

## **COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

1) Comunicare per le vie istituzionali tali prescrizioni. Formare i docenti e tutti gli attori del sistema a osservare tali comportamenti.

### **❖ SITUAZIONI di Soccorso o di infortunio agli alunni**

#### **COMPITI DEI DOCENTI**

1) chiamare tempestivamente addetto al Primo Soccorso e sorvegliare l'alunno senza somministrare farmaci e spostarlo in modo errato, se l'intervento è per casi di caduta; stilare una relazione dell'accaduto. Se ci fosse necessità di somministrare farmaco, attenersi alle Linee Guida, ed in questo caso solo l'addetto addestrato potrà somministrare farmaco custodito a scuola su richiesta dei genitori e del medico curante.

#### **COMPITI DEI COLLABORATORI**

1) Attivare la Segreteria o i Responsabili di Plesso per chiamare il 118, qualora l'addetto di Primo Soccorso ne ravvisasse la necessità;

#### **COMPITI DELLA SEGRETERIA E DEI RESPONSABILI DI PLESSO**

1) Chiamare il 118 nei casi previsti, informare i genitori. In casi di infortunio la Segreteria provvederà alla comunicazione all'assicurazione e alla denuncia all'Inail; successivamente a momento dell'acquisizione del Referto dell'ospedale, si chiederà al genitore una lettera di accompagnamento al referto stesso per acquisire certezza del momento dell'acquisizione del referto ed inviare correttamente, nei tempi previsti, la comunicazione all'Inail.

2) I Responsabili di Plesso dovranno accertare le cause dell'accaduto e stilare una relazione, citando testimoni, non si possono raccogliere testimonianze di minori.

#### **COMPITO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEL RSPP**

1) Comunicare in via istituzionale;

2) Formare il personale.

### **❖ ATTIVITA' DI PULIZIA DEI LOCALI**

#### **COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

1) Le attività di pulizia non dovranno interferire con la presenza degli alunni, ma saranno svolte all'uscita degli stessi. Soltanto nei bagni si dovrà prontamente asciugare i pavimenti qualora fossero bagnati.

2) Non si dovranno usare segatura o altri materiali allergenici, in caso di ingresso bagnato e scivoloso si invita ad asciugare per evitare cadute alunni.

3) Occorre usare sempre guanti, mascherine per attività di pulizia; leggere le istruzioni della scheda tecnica dei detersivi; usare la segnaletica per pavimenti bagnati.

4) Usare attenzione per i carichi da sollevare.

5) Usare la scala doppia in dotazione della scuola.

6) CHIUDERE NEGLI APPOSITI ARMADIETTI I DETERSIVI.

7) Non aprire porte che siano state chiuse per la sicurezza.

### ❖ Operazioni di segnalazione e prevenzione rischi

#### **COMPITI DEI RESPONSABILI DI PLESSO**

1) Qualora, visitando i locali o avvisati dai docenti, si ravvisino rischi quali: sedie malfunzionanti;

banchi lesi o sbreccati che possano arrecare danni; lavagne o altre suppellettili che siano sbilenche o in cattivo stato; lesioni o allagamenti nelle pareti

essi **DOVRANNO segnalare alla Dirigenza o prontamente, interdire locali o segnalare con nastro rosso i pericoli; proteggere con nastro adesivo i banchi o le sedie con spigoli pericolosi ecc. , in attesa di un intervento.**

2) Sollecitare i docenti ed i Collaboratori a coadiuvarli in queste operazioni o a presegnalare i malfunzionamenti.

#### **COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO e del RSPP**

1) Comunicare per le vie istituzionali e formare il personale.

2) Comunicare ai Comuni, intervenire laddove sia possibile per ridurre gli impatti di eventuali rischi o pericoli con gli alunni, mediante interdizione dei locali e segnalazione e comunicazione scritta agli operatori/collaboratori.

### ❖ USCITA DEGLI ALUNNI

#### **COMPITI DEI DOCENTI**

1) Organizzare l'uscita dalle aule in modo ordinato, per file di alunni, e condurli fino all'uscita;

2) Nel caso di Scuola Infanzia o Primaria condurli fino allo Scuola bus insieme al Collaboratore Scolastico e procedere a farli salire sul bus coadiuvandosi con l'Assistente del Bus;

3) Attendere che i genitori prelevino gli alunni se non accedono al servizio Scuola bus;;

4) Informare gli alunni sulle vie di uscita pedonali, sulle modalità di uscita per gli scuola bus, sulle modalità di uscita ordinata dalle aule.

#### **COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

1) Attendere gli Scuola bus e coordinare il loro avvicinamento all'ingresso favorendo la manovra dei bus;

2) Attendere che gli alunni escano dalle aule ed insieme ai docenti coordinare la salita sugli scuola bus se si tratta di alunni Infanzia o Primaria.

3) Per gli alunni che dovessero aspettare scuola bus occorrerà farli rimanere nell'atrio e sorvegliarli fino all'uscita dell'ultimo alunno, insieme ai docenti disponibili per Progetto Accoglienza e Rientro alunni;

4) Per gli alunni che lasciano da soli il Plesso, previa autorizzazione, si dovrà indicare la via pedonale, segnalata con cartelli ed eventualmente con transenne.

5) Si chiede di intervenire, prima che arrivino scuola bus, per indicare ai genitori di non intralciare le manovre dei bus e di non parcheggiare in mezzo ai Cortili.

#### **COMPITI DEGLI ALUNNI**

1) Al suono della campanella uscire ordinatamente; usare le vie pedonali se si esce da soli.

#### **COMPITI degli autisti Scuolabus**

1) Essi saranno informati attraverso comunicazioni con i Comuni e le Ditte, sui comportamenti da tenere: accostarsi il più possibile agli ingressi, fare attenzione agli alunni che usciranno da soli, non invadere i cortili, ma eseguire le manovre e poi accostarsi agli ingressi.

#### **COMPITI dei genitori**

1) Si ricorda che la vigilanza sugli alunni termina al suono della campanella, pertanto occorre rispettare l'orario di prelievo degli alunni che **NON** possono trattenersi oltre l'orario di chiusura custoditi dagli insegnanti che non possono trattenersi se non per pochi minuti.

2) Si chiede ai genitori che prelevano gli alunni con l'auto di non intralciare le manovre degli scuola bus e di non occupare i cortili di ingresso ed uscita, ma di parcheggiare lateralmente le auto.

3) Si chiede vivamente di tener conto che nel cortile potrebbero transitare gli alunni, anche se gli stessi saranno sensibilizzati circa le vie pedonali è importante per i genitori avere una guida prudente.

#### **Compiti dei Responsabili di Plesso**

1) Coordinare le operazioni di uscita degli alunni; informare di malfunzionamenti la Dirigenza.

#### **Compiti del Dirigente Scolastico e del RSPP**

1) Comunicare per le vie istituzionali le prescrizioni; comunicare alle Ditte Trasporti ed ai Comuni le disposizioni; formare il personale.



La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Patrizia Ferrione

*Patrizia Ferrione*