



Deliberazione del CONSIGLIO d'ISTITUTO

OGGETTO: **Organizzazione sulla sorveglianza e la sicurezza**

Riunione n. **2** del 16 febbraio 2017

Delibera n. **5** a.sc. 2016-17

Nell'anno 2017, addì 16 del mese febbraio, alle ore 14.30, nella sala 2A, debitamente convocato, si è riunito il Consiglio di Istituto, sotto la presidenza della Sig.ra Claudia Camozzi.

Sono presenti il Dirigente Scolastico ed i sigg.: Calarco Giovanni, Giacomello Maria Grazia, Maccari Patrizia, Ruggeri Anna, Camozzi Claudia, Sforzini Silvia, Zappa Cinzia, Orlandi Mango Matteo, Treccani Valeria.

E' assente Gnutti Camilla.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art. 10 D.lgs 297/94 - *Attribuzioni del Consiglio d' istituto*

Visto il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello *Statuto degli studenti e delle studentesse* (D.P.R. 24/06/1998 n. 249)

Visto l'art. 2048 del codice civile

Visto il D.P.R 22 giugno 2009, n. 122 - *Coordinamento norme vigenti sulla valutazione degli alunni*

Viste le delibere del Consiglio d'Istituto n. 2 "*Regolamento d'Istituto*" e n. 3 "*Regolamento di disciplina degli studenti*"

Ritenuto opportuno procedere alla revisione delle disposizioni interne in merito all'*Organizzazione sulla sorveglianza e la sicurezza*

all'unanimità

DELIBERA

l'approvazione delle disposizioni interne in merito a "*Organizzazione sulla sorveglianza e la sicurezza*" così come risulta dall'allegato alla presente.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
f.to Anna Ruggeri

IL PRESIDENTE
f.to Claudia Camozzi



ORGANIZZAZIONE PER LA SORVEGLIANZA E LA SICUREZZA NORME GENERALI

1. Tutto il personale deve prendere visione del **Piano di Emergenza** della sede scolastica, acquisendo consapevolezza del ruolo a ciascuno assegnato; il *Piano* contiene le norme di comportamento in caso di pericolo, i numeri telefonici d'emergenza, i nominativi degli addetti alla Sicurezza e all'antincendio. Il *Piano di Emergenza* è depositato presso la Segreteria e pubblicato sul sito della scuola.

2. Tutto il personale è tenuto a rispettare e verificare il rispetto delle misure di sicurezza previste dal *Piano*, a segnalare eventuali irregolarità, a rimuovere le stesse soprattutto in caso di urgenza.

3. **Le vie d'esodo devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.** Si intendono vie d'esodo tutti i percorsi che, da un qualsiasi punto interno all'edificio, permettono di accedere ad un luogo sicuro esterno all'edificio stesso.

I banchi e qualsiasi altro oggetto o arredo scolastico non devono essere sistemati a ridosso delle porte; nei corridoi non vanno depositati materiali di alcun genere, neppure momentaneamente; le porte interne devono potersi aprire agevolmente per il massimo della loro portata.

4. **E' vietato compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza;** le maniglie antipánico non vanno mai bloccate con catenacci o lucchetti.

5. Le planimetrie delle aule, su cui sono evidenziate le uscite di sicurezza e le vie d'esodo, devono essere appese in ogni classe. In caso di manomissione, mancanza o distruzione delle stesse, è obbligo avvertire il Referente della sicurezza che provvederà alla loro reintegrazione.

6. Qualsiasi guasto o situazione anomala deve essere segnalata tempestivamente al Referente per la Sicurezza che dovrà provvedere al ripristino delle normali condizioni.



ORGANIZZAZIONE PER LA SORVEGLIANZA E LA SICUREZZA PERSONALE DOCENTE

La vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico; è attività molto delicata e comporta importanti responsabilità di tipo civile, penale, amministrativo e patrimoniale. E' per questo che deve essere **sempre attenta e scrupolosa** e che nessuno può permettersi di adempiere a questo dovere in modo superficiale.

Il Codice Civile all'art. 2048 prevede al c. 2 che *"i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza"* e al c. 3 che *"le persone indicate sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto"* (culpa in vigilando).

Il periodo di vigilanza non si esaurisce col tempo delle lezioni, ma si estende all'attività scolastica in genere (ivi compresi uscite didattiche e viaggi, attività pomeridiane, pausa o attività di svago che si svolgono nei locali scolastici o in quelli di pertinenza); quindi la responsabilità degli insegnanti riguarda l'intero periodo in cui gli alunni o gruppi di alunni, provenienti anche da classi diverse, sono loro affidati per svolgere attività curricolari ed extracurricolari.

ENTRATA

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a trovarsi in prossimità dell'aula, **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni**.

In CORSO di GIORNATA

1. Evitare che gli alunni intralcino il passaggio tra i banchi con cartelle o altri oggetti abbandonati a terra.
2. **Tutti i docenti in servizio alla terza ora sono tenuti alla vigilanza degli studenti durante l'intervallo.** Il Dirigente, con apposita circolare, definirà gli spazi, sia interni che esterni, di presenza di ciascun docente.
3. Il docente non deve allontanarsi dalla classe durante l'orario di servizio per nessun motivo, se non nel caso in cui si ravvisino gli estremi della causa di forza maggiore (esempio: improvviso malessere dell'insegnante o prestazioni di pronto soccorso ad alunno infortunato): in tal caso, anche in relazione all'età ed alla maturità degli studenti, affiderà la classe ad altro docente disponibile o al collaboratore presente alla postazione centralino.
4. Il docente può consentire allo studente di uscire dall'aula o dal laboratorio, controllando che l'assenza sia limitata al tempo strettamente necessario; non è opportuno far uscire dall'aula più di uno studente per volta.
5. L'uscita dai diversi ambienti deve avvenire solo dopo il controllo da parte dei Docenti dello stato dei locali, affinché conservino il dovuto decoro dettato dal rispetto nei riguardi della scuola, degli altri studenti e del personale.

USCITA

1. Per ottemperare all'obbligo di vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni loro assegnati.
2. Qualora gli studenti debbano lasciare la scuola prima della fine delle lezioni o in caso di assenza del personale, i genitori devono essere informati preventivamente.
3. Nel caso in cui lo studente abbia l'autorizzazione all'uscita anticipata da parte dei genitori, questa va firmata dal Docente e consegnata alla Segreteria che verifica l'effettivo arrivo del genitore/tutore che preleverà l'alunno.
4. E' fatto divieto ai docenti e agli altri operatori scolastici di permettere che gli studenti loro affidati escano dal cancello per qualsiasi motivo.

ASSEMBLEE di CLASSE degli STUDENTI

Le assemblee di classe degli studenti rientrano nell'orario delle lezioni e quindi anche durante il loro svolgimento occorre garantire la vigilanza. E' opportuno che i docenti che concedono l'ora siano presenti in aula per valutare la capacità dei rappresentanti di gestire in modo efficace l'assemblea ed intervenire nel caso sorgessero problemi o la stessa si concludesse prima del previsto.



ORGANIZZAZIONE PER LA SORVEGLIANZA E LA SICUREZZA

PERSONALE non DOCENTE

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, è annoverato anche tra gli obblighi spettanti al personale non docente.

MATTINO

- la postazione centralino deve: verificare la presenza di tutti gli insegnanti ed avvisare immediatamente la Segreteria in caso di assenza/ritardo e prestare temporanea vigilanza in attesa dell'arrivo del docente;
- la Segreteria deve provvedere a sostituire il docente assente o in ritardo.

In CORSO di GIORNATA

- controllare che tutte le vie d'esodo siano sgombre da ostacoli (non ci devono essere sedie, armadi, scatoloni o altro, neppure temporaneamente);
- controllare, secondo tabella scadenze, il materiale relativo al primo soccorso: cassetta soccorso e contenuto, defibrillatore etc;
- sostituire immediatamente banchi, sedie o altre attrezzature rotti;
- non consentire per nessun motivo l'ingresso alle aule di estranei;
- verificare che gli studenti che escono anticipatamente rispetto alla fine delle lezioni abbiano la necessaria autorizzazione;
- vigilare gli studenti nel caso di assenza o di ritardo del docente fino al suo arrivo o a quello dell'insegnante supplente.

DURANTE LE PAUSE IN CORTILE E/O NEI CORRIDOI DELLA SCUOLA

- il collaboratore addetto alla postazione centralino collabora con i docenti alla vigilanza degli studenti durante l'intervallo nelle zone all'aperto.

OBBLIGHI PARTICOLARI PER LA POSTAZIONE CENTRALINO

- è necessaria l'identificazione di persone estranee all'Istituto che potranno accedere solo se autorizzate dagli addetti alla postazione, dopo aver richiesto le ragioni della visita;
- deve essere garantita la chiusura dei cancelli e delle porte di ingresso anche durante l'orario pomeridiano;

USCITA

Al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, la postazione centralino assiste al passaggio degli studenti in uscita dalla scuola.



**ORGANIZZAZIONE PER LA SORVEGLIANZA E LA SICUREZZA
STUDENTI e p.c. GENITORI**

1. Gli studenti possono accedere all'interno dell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sulla base dell'orario fissato dal calendario scolastico.

La scuola non si assume la responsabilità della sorveglianza degli studenti prima delle 8.10 e dopo il termine delle lezioni sia mattutine che pomeridiane. La scuola non si assume la responsabilità della sorveglianza nell'intervallo tra la fine delle lezioni mattutine e l'inizio delle pomeridiane e quindi anche del periodo in cui gli studenti utilizzano la mensa. Non è garantita la sorveglianza anche per gli studenti che non avvalendosi dell'Insegnamento della religione Cattolica abbiano scelto l'opzione "uscita dalla scuola".

2. Gli allievi che giungono in ritardo devono presentare giustificazione al docente in classe.

3. Durante le lezioni è vietato l'uso del telefono cellulare che deve essere riposto negli armadietti personali. La mancata osservanza del divieto dell'uso del cellulare comporta il ritiro dello stesso che, di norma, sarà riconsegnato a un genitore.

Per ogni comunicazione alunni-genitori deve essere utilizzata la linea telefonica della Segreteria, previa richiesta.

4. E' assolutamente vietato fumare, in tutte le aree, sia chiuse che aperte, situate all'interno del cancello della scuola. Il mancato rispetto del divieto di fumo comporterà una sanzione disciplinare oltre alla sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente.

5. All'inizio dell'intervallo gli allievi devono uscire dalle aule o dai laboratori per permettere il necessario cambio d'aria.

6. E' vietato uscire dall'edificio scolastico durante l'orario di lezione. All'intervallo, è possibile sostare nelle zone comuni e nel cortile della scuola.

7. Le bevande calde devono essere consumate obbligatoriamente nella zona di distribuzione: i bicchieri/lattine e le varie tipologie di rifiuti si smaltiscono esclusivamente tramite i contenitori della raccolta differenziata.

8. Gli studenti devono riprendere con puntualità l'attività didattica dopo l'intervallo.

9. Gli arredi, i banchi e qualsiasi altro strumento didattico devono essere trattati con la dovuta cura. In caso di problemi o malfunzionamenti deve essere fatta immediata segnalazione al personale non docente. E' vietato agli alunni intervenire personalmente in caso di problemi o manipolare/manomettere qualsiasi strumentazione elettronica.

10. Al termine dell'ultima ora la classe deve essere lasciata in perfetto ordine.

11. Le aule rimarranno chiuse dalle 13.30, fino all'inizio delle lezioni pomeridiane; per questioni di sicurezza gli studenti non dovranno sostare nelle aule.

12. La pausa pranzo avviene nella zona dedicata alla mensa; è severamente vietato consumare bevande (tranne in bottiglie di plastica) e snack nelle aule.



-
13. Nel periodo di attività didattica lo studente può uscire soltanto:
- a. nel caso in cui venga prelevato da un genitore/delegato e sia in possesso di richiesta di uscita anticipata firmata dai genitori e dal Docente dell'ora. I genitori che autorizzano l'uscita anticipata con la sola giustificazione sul libretto, senza ritirare personalmente il figlio, si assumono tutte le conseguenti responsabilità.
 - b. quando siano terminate le lezioni;
 - c. in caso di uscite con accompagnamento da parte di docenti.
14. Gli allievi che desiderano fermarsi a scuola autonomamente nel pomeriggio devono avvisare preventivamente la Segreteria. Non è comunque garantita la vigilanza.