



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo "Enrico Toti"

Sede Legale: Via Monte Generoso, 15 - 20823 Lentate sul Seveso

Dirigenza ed Uffici amministrativi: Via Papa Giovanni XXIII, 32

Tel. 0362 56 04 71

email: mbic8ev009@istruzione.it - PEC: mbic8ev009@pec.istruzione.it

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "E. TOTI"-LENTATE SUL SEVESO
Prot. 0000104 del 08/01/2025
I-1 (Uscita)

Ai docenti

Al personale ATA

AI DSGA

All'Albo/al Sito/Agli Atti

Oggetto: regole fondamentali per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e il buon andamento della scuola - a.s. 2024/25

Per garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, nonché il buon andamento della scuola, si richiamano alcune regole fondamentali:

- La sorveglianza degli alunni deve essere garantita in maniera continua: gli alunni non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolga ai collaboratori scolastici e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con i collaboratori del dirigente, con il dirigente stesso, con la segreteria. L'osservanza del proprio orario di lavoro costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL, pertanto i docenti sono tenuti a trovarsi sul luogo di lavoro 5 minuti prima.

Nella scuola secondaria di I grado i docenti assisteranno all'ingresso e all'uscita degli alunni medesimi secondo l'organizzazione predisposta.

Nella scuola primaria gli insegnanti accoglieranno i loro alunni a seconda dei diversi plessi e dell'organizzazione prevista.

In caso di ritardo dei docenti, dovuto a motivi imprevisti, si deve avvisare al più presto la scuola in modo che si possa provvedere alla sostituzione momentanea del docente.

Inoltre, si precisa la necessità di accompagnare gli alunni all'uscita oltre gli spazi di pertinenza della scuola, affidandoli, nel caso della scuola primaria, direttamente ai genitori o agli adulti delegati.

- Ricordo che la struttura della scuola presenta diverse possibilità di rischio: è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti, segnalando direttamente alla segreteria, se è il caso, particolari situazioni.

A questo proposito ricordo l'osservanza delle procedure previste dalle norme sulla sicurezza e la prevenzione, norme e procedure alle quali ciascuno di noi deve attenersi. In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso, dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno di persone o cose.

- La sorveglianza all'ingresso e all'uscita è affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici in servizio. La sorveglianza nelle aule è affidata ai docenti in orario. La sorveglianza nei corridoi deve essere assicurata dai collaboratori scolastici. Durante l'intervallo il controllo sarà assicurato dai docenti e dai collaboratori scolastici in servizio. Gli ingressi rimarranno chiusi e saranno sorvegliati dal personale non docente per evitare uscite dalla scuola. Durante l'intervallo, i docenti in servizio assicureranno la sorveglianza. I collaboratori, invece, vigileranno perché non si creino assembramenti in prossimità dei bagni. Si deve evitare di lasciare, per qualsiasi motivo, gli alunni da soli.

- Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per necessità, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

- Tutti i docenti sono invitati a prendere visione dell'orario delle lezioni e a rispettarlo, con attenta considerazione delle ore eventualmente a disposizione per supplenze.

- Durante il cambio dell'ora, i docenti si sposteranno velocemente da una classe all'altra come da orario ed i collaboratori vigileranno nei corridoi: la celerità degli spostamenti è una misura necessaria per garantire la sorveglianza continua degli alunni, ed è indice di rispetto nei confronti dei colleghi che si devono recare in altre classi. Nel caso che qualche classe rimanga scoperta per assenza o ritardo del docente, i collaboratori scolastici dovranno informare tempestivamente il Dirigente, i suoi collaboratori o il responsabile di plesso affinché si possano prendere le misure necessarie a consentire il regolare svolgimento delle lezioni.

- I docenti devono aver cura che le attività della classe durante le lezioni non disturbino il regolare svolgimento delle lezioni nelle classi vicine. Dovranno pertanto vigilare affinché in tutte le classi sia osservato un comportamento ordinato e rispettoso delle regole della convivenza civile.

Durante lo spostamento degli alunni, i docenti si assicureranno che ciò avvenga in silenzio e in modo ordinato e la vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti e al collaboratore scolastico di turno.

- L'apertura delle finestre nelle aule 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.

- I docenti devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza.

- La figura del "preposto" (i cui doveri sono indicati nell'art. 19 del D.Lgs. 81/2008, Testo Unico sulla sicurezza) è ricoperta dal docente nelle ore di lezione.

- Le assenze degli alunni saranno giustificate e controllate dal docente di classe in servizio la prima ora. In caso di numerose assenze giustificate e/o non giustificate il coordinatore di classe provvederà a contattare e/o convocare i genitori e a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il Decreto Legge 123/2023, noto come "Decreto Caivano", convertito in via definitiva in legge n. 159/2023, ha introdotto importanti modifiche alla gestione delle assenze scolastiche. **Se queste superano i 15 giorni in un trimestre, è necessario avviare procedure per contrastare l'elusione scolastica. In caso di assenze superiori alla soglia, la scuola deve distinguere tra assenze giustificate e non giustificate.** Le assenze

giustificate possono includere motivi di salute o altri impedimenti gravi, mentre quelle non giustificate aprono la via a ulteriori azioni. **Una volta identificate le assenze ingiustificate, la scuola deve intraprendere una serie di azioni.** In primo luogo, deve inviare una comunicazione ufficiale al genitore o responsabile dell'alunno, seguendo gli standard degli atti amministrativi. Se riceve motivazioni in risposta, la scuola deve valutarle accuratamente. In caso di mancata giustificazione, la scuola deve informare il sindaco, che a sua volta ammonirà il responsabile dell'alunno per non aver adempiuto all'obbligo di istruzione.

Gli ingressi posticipati e i permessi di uscita anticipata possono essere accordati solo se l'alunno viene accompagnato e prelevato da uno dei genitori o da adulti delegati.

Il docente di classe scriverà sul registro elettronico l'orario di entrata o di uscita e prenderà in consegna l'apposito permesso cartaceo con firma del genitore o del delegato. Se il ritardo è abituale il coordinatore di classe contatterà e/o convocherà i genitori e ne darà comunicazione al Dirigente Scolastico.

- Per le misure disciplinari ci si attenga a quanto previsto dal Regolamento d'Istituto. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro elettronico e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il dirigente scolastico o i collaboratori del dirigente scolastico al termine dell'ora di lezione.

Si puntualizza, in particolare, che non è ammesso l'allontanamento degli alunni dall'aula per motivi disciplinari perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.

- I registri di classe e il registro personale del docente esistono solo nel formato elettronico e se ne raccomanda la puntuale compilazione a cui il docente deve dedicare massima cura e attenzione.

- Le comunicazioni avverranno a mezzo di circolari. Ognuno è tenuto a prenderne visione, al proprio indirizzo di posta elettronica e/o sul sito web istituzionale della scuola e/o tramite bacheca del registro elettronico.

- Tutte le assenze del personale, devono essere comunicate alla segreteria e ai responsabili di plesso per la scuola dell'infanzia e primaria, al responsabile dell'orario per la scuola secondaria di I grado. Le assenze vanno comunicate in segreteria non oltre le ore 7:50. La segreteria provvederà ad informare la presidenza e a predisporre la richiesta di visita fiscale, in caso di malattia.

Le assenze relative alle riunioni degli organi collegiali, salvo casi improvvisi ed eccezionali, vanno comunicate in segreteria con almeno due ore di anticipo rispetto all'ora fissata per la riunione.

- La sorveglianza dell'atrio, dei corridoi, scale e ascensori è affidata ai collaboratori scolastici. A loro compete anche la puntuale apertura e chiusura dei cancelli.

- I collaboratori scolastici, soprattutto nei momenti critici dell'entrata e dell'uscita degli studenti, del cambio orario e dell'intervallo, devono trovarsi nei punti dell'edificio loro assegnati per la vigilanza; nel caso in cui il collaboratore scolastico debba allontanarsi per necessità deve avvisare i docenti e la segreteria.

- I collaboratori scolastici in servizio ai piani devono sorvegliare con particolare attenzione le porte secondarie e/o di emergenza, per impedire uscite non autorizzate – anche temporanee – degli studenti.

- Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto nei confronti degli altri alunni, dei docenti, del personale ausiliario e ATA in generale, e delle eventuali altre persone presenti nella scuola a qualsiasi titolo.

- Gli alunni devono rispettare le strutture, le attrezzature, le suppellettili e gli arredi scolastici, nonché gli spazi che vanno sempre mantenuti puliti ed in ordine anche nel rispetto della raccolta differenziata.

- Agli alunni è fatto assoluto divieto di spostarsi all'interno della scuola senza permesso e/o correndo e/o operando e muovendosi in modo da arrecare danno a se stessi, a terzi e alle cose.

- Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite. Esse possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e per un tempo limitato.
- Non è mai consentita l'uscita di più di uno studente alla volta dall'aula.
- Gli alunni non possono svolgere attività non rientranti nell'attività didattica (fare fotocopie, prendere o portare sussidi e materiali).
- Si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce una grave infrazione. Per l'eventuale consegna, custodia e ritiro di smartphone si richiama la circolare interna prot. n. 8735 del 05/12/2024.
- Agli alunni è vietato trattenersi nei locali e in tutte le pertinenze della scuola dopo la fine della lezione e delle attività programmate dai docenti e dagli organismi collegiali.
- La scuola non si assume l'onere né la responsabilità di vigilanza e sorveglianza degli alunni che arrivano a scuola anticipatamente rispetto all'orario di ingresso stabilito prima dell'inizio delle lezioni, o che sostano all'uscita, dopo l'orario scolastico, negli spazi antistanti la scuola.
- Agli alunni, al personale docente e ATA tutto e ai visitatori o persone occasionalmente presenti a scuola, è vietato correre, spingersi e urtarsi durante i loro spostamenti all'interno della scuola, che deve sempre avvenire in modo ordinato. Essi devono mantenere un comportamento corretto e mai arrecare danno a se stessi, a terzi e alle cose.
- Non è consentito l'accesso nei locali della scuola se è esposto il cartello che indica che il pavimento è bagnato o si segnala un pericolo.
- In ottemperanza alla normativa vigente, è vietato fumare nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell'istituto scolastico. La scuola è per definizione "ambiente educativo": il divieto di fumo in tutti gli spazi scolastici (interni ed esterni) oltre ad essere stabilito dalla legge, risponde ad una precisa esigenza educativa. Tutto il personale della scuola è tenuto ad osservare tale divieto e a vigilare affinché sia rispettato anche dall'utenza esterna.

Si ringrazia per la collaborazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Maria Antonella Romeo

Firma autografa sostituita con indicazioni a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art.3, c 2°, D. Lgs n.39 /1993