



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

Albavilla, 21/10/2025

Circolare n. 33

Al personale Docente e ATA dell'Istituto

Al DSGA

Al Sito Web

Albo pretorio on line di Istituto

Amministrazione Trasparente

**Oggetto: Direttiva del Dirigente scolastico concernente la disciplina della Vigilanza sugli alunni
Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza dell'Istituto comprensivo Albavilla.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2048 Codice Civile

VISTI il CCNL 2006/2009–Comparto Scuola e il CCNL 2016/2018

TENUTO CONTO che, tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01), rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del Personale scolastico, mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono;

CONSIDERATA l'importanza che il tema della sicurezza nella scuola riveste sia dal punto di vista della prevenzione che dell'educazione;

TENUTO CONTO delle responsabilità connesse in termini di legge e della necessità di dotare l'Istituto di disposizioni chiare e condivise;

EMANA

la seguente DIRETTIVA SULLA VIGILANZA SCOLASTICA PER L'A.S. 2025/26 E SULLE MISURE ORGANIZZATIVE di seguito riportate:

Le disposizioni del Dirigente scolastico in materia di vigilanza sugli alunni vengono qui di seguito rese note, in via preventiva e non esaustiva, come informazione sulle corrette prassi in materia proprio al fine di fornirsi di misure organizzative volte impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni conseguente a negligenze in materia di vigilanza. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi.

A tal proposito, l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009, dispone che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

lezioni (e dunque dell'inizio del proprio orario di servizio) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del Codice civile. Ai sensi dell'art. 2047 C.C., "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Dispone l'art. 2048 C.C. che "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". Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinà ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez. III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).

La Corte dei conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che "l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il Docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

"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 vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i Docenti".

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. Si sottolinea che nella scuola, intesa come Comunità educante (CCNL 2016/2018), chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni.

1.VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

- Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe/sezione è/sono, il Docente e/o i docenti assegnato/i alla classe/sezione e in particolare il/i Docenti assegnati in quella scansione temporale.
- Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, ma per esigenze impellenti e improcrastinabili, assentarsi temporaneamente dalla classe/sezione, prima di allontanarsi dalla



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

scolaresca, in assenza di un docente contitolare, deve incaricare un Collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

- Il Collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009); è cura dei collaboratori del Dirigente incaricati, all'uopo delegati, segnalare al Dirigente scolastico in forma scritta situazioni anomale e ricorrenti di temporanea assenza del Docente.
- Il Collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto esplicitamente l'affidamento dei medesimi.
- Si raccomanda di curare la disposizione dei banchi affinché gli spostamenti di adulti, bambini e ragazzi siano agevoli e di evitare elementi di rischio nelle aule e nei corridoi (e.g.: zaini lasciati a terra, cartelle da disegno.).
- Nelle aule e nei laboratori i Docenti avranno cura di non lasciare materiale di lavoro che potrebbe risultare pericoloso, ma di riporre tutto con cura per evitare danni a persone e/o oggetti.
- A livello preventivo e generale risulta essenziale rendere consapevoli gli alunni della pericolosità di atteggiamenti o situazioni scorrette che potrebbero essere fonte di incidente.

2. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA E AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO

- Al fine di organizzare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività didattica, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, presso l'ingresso dell'edificio sia presente almeno un Collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.
- Gli altri Collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o aree di servizio, fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- I Collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei Docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei Docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei Docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi (come peraltro previsto da normativa e contratti), i Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, allo stesso tempo, comunicare la criticità al personale di segreteria.
- Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso l'ingresso principale 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.
- Per assicurare la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

- Durante l'orario scolastico, gli alunni possono uscire dalla scuola per validi motivi personali solo se prelevati da uno dei genitori o persona preliminarmente delegata.
- L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del Personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.
- Si precisa, inoltre, che è fatto divieto di entrare e/o uscire dalle porte di emergenza.
- I Docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. Si accertano, inoltre, delle condizioni di decoro e igiene in cui viene lasciata l'aula e segnalano tempestivamente le situazioni anomale al D.S.
- Alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana; del rispetto della regola sono responsabili i Docenti.
- I docenti di scuola dell'infanzia e primaria affidano i piccoli alunni ai genitori o a persona all'uopo delegata dai genitori/tutori come da formale comunicazione agli Atti dell'Istituto;
- I Docenti della Scuola Secondaria sono autorizzati a consentire l'uscita autonoma dell'alunno solo se in possesso dell'apposita richiesta;
- I Docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al Personale ausiliario in servizio. Il Collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e, coadiuvato dalle Assistenti Amministrative (settore alunni), al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata.

3. ASSENZE, RITARDI-ENTRATE POSTICIPATE, USCITE ANTICIPATE

Tutti i Docenti sono tenuti a svolgere con attenzione l'appello al loro ingresso in aula. I Docenti alla prima ora di lezione segneranno tempestivamente le assenze sul registro elettronico. Eventuali ritardi saranno diligentemente annotati e immediatamente giustificati se accompagnati da giustificazione scritta della famiglia. Nel caso di mancata giustificazione da parte della famiglia per un ritardo o assenza si ammetterà lo studente in aula. I Coordinatori di classe/interclasse contatteranno la famiglia in caso di ritardi abituali o assenze sospette. Qualora le assenze siano frequenti e ingiustificate, tali da inficiare la validità dell'anno scolastico (per la Scuola Secondaria) o da prefigurare la non ottemperanza dell'obbligo di istruzione, i coordinatori avvertiranno l'Ufficio di Dirigenza, che rispettivamente solleciterà le famiglie ad un comportamento di maggior cooperazione o a segnalare all'autorità competente la violazione della specifica norma del Codice Civile. Le uscite anticipate devono essere motivate e formulate attraverso l'apposita richiesta formulata dall'esercente la patria potestà o delegati. Lo studente sarà affidato esclusivamente a coloro che esercitano la potestà genitoriale o delegati.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

4. CAMBIO DELL'ORA

Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario, ad eccezione della scuola secondaria di primo grado.

- I cambi di Docente nelle varie aule devono avvenire celermente, al fine di non far gravare solo sul Personale non docente la sorveglianza ai piani. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei Docenti, i Collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza.
- I Docenti che prendono servizio in ora successiva alla prima devono essere presenti di fronte alla classe loro assegnata cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I Docenti che hanno ora libera si troveranno davanti alla porta dell'aula al suono della campanella.
- In caso di cambio (due Docenti che si spostano contemporaneamente), il Docente che si sposta da una classe all'altra deve effettuare lo spostamento dopo aver ottenuto il cambio. In situazioni particolari (es. presenza di alunno/i non autonomi), il Docente prima di lasciare la classe/sezione deve richiedere esplicitamente l'intervento del Collaboratore scolastico, se presente.
- Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori, o dall'aula alla Palestra, il Docente/ i Docenti accompagneranno gli studenti ed effettueranno la più scrupolosa vigilanza affinché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro. I trasferimenti devono avvenire in modo tale da prevenire ogni rischio di omessa vigilanza.

5. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE

- Durante gli intervalli i Docenti vigilano sull'intera classe /sezione. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto, i Docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli. Si precisa che i Docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, hanno gli stessi obblighi di vigilanza dei Docenti titolari e sono pertanto anch'essi tenuti ad adoperarsi per garantire l'incolumità degli alunni e del Personale.
- La durata dell'intervallo è annunciata dal suono della campanella. La ricreazione sarà effettuata, secondo le modalità concordate tra Docenti e alunni della classe dal docente/dai Docenti della classe in orario e sotto la sua/loro esclusiva sorveglianza e responsabilità, sempre in maniera ordinata e tale da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza.
- In caso di allontanamento per impellenti necessità, il Docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al Collaboratore scolastico, il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza.
- Durante gli intervalli sono da evitare attività che possono diventare pericolose (ad es. spingersi, gli alunni potranno lasciare il proprio banco solo dopo aver riposto i materiali ordinatamente, aver richiuso lo zaino posizionandolo correttamente).
- Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei Collaboratori scolastici, e, quindi, per prevenire possibili incidenti, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:
 - a) devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

- Durante la ricreazione, i Docenti non dovranno affidare alcuna consegna ai Collaboratori scolastici, in quanto impegnati preliminarmente nella vigilanza.

In particolare, per la Scuola Secondaria di primo grado si riporta fedelmente quanto dichiarato nel regolamento interno. "Intervallo - Gli alunni, durante l'intervallo, possono muoversi liberamente senza correre, urlare, danneggiare persone e materiali e senza mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui, nello spazio a loro assegnato e indicato sulle varie mappe presenti in ogni classe e su ogni piano dell'edificio. Sono vietati giochi con la palla (anche di carta)."

Si precisa, inoltre, che quando le condizioni meteo lo consentono, gli alunni escono durante i due intervalli in giardino sorvegliati dai docenti incaricati.

Quando, invece, l'intervallo si svolge all'interno, al suono della campanella devono uscire dalle rispettive classi e sempre sorvegliati dai docenti, secondo un prospetto dettagliato con relative postazioni, possono muoversi liberamente senza correre, urlare e danneggiare persone e materiali.

6. USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE

- I Docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Gli alunni si recheranno ai servizi igienici uno per volta e mai in gruppo. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe, il Docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni sia tale da non comportare alcun pericolo. È buona prassi annotare l'orario di uscita di ogni allievo e monitorare il prolungarsi dell'uscita temporanea.
- In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe.
- Allo stesso modo, si invitano i Docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica per le quali ordinariamente provvederanno personalmente e in caso di accertata necessità si rivolgeranno al Personale ATA.

7. VIGILANZA SUI “MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e/o docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

8. CRITERI PER L'ACCESSO ALLA SCUOLA

Gli uffici di Presidenza e di segreteria sono aperti al pubblico negli orari comunicati sul sito; gli utenti si identificano presso il Personale ausiliario all'ingresso indicando il servizio a cui intendono accedere. L'accesso può essere altresì consentito e di volta in volta regolamentato da circolari in occasione di attività programmate (riunioni Organi Collegiali, ricevimento generale dei genitori, conferenze pubbliche, saggi...) In linea generale, nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche. Di norma l'accesso è consentito a:

1. soggetti singoli (esperti, consulenti, formatori...) secondo quanto previsto da apposito contratto/nomina o lettera d'invito;
2. personale educativo, specialisti (educatori, logopedisti, neuropsichiatri, ecc....), assistenti alla persona su richiesta dei genitori e/o dei servizi comunali;
3. rappresentanti di istituzioni, enti, società che collaborano con la scuola;
5. ai genitori nei casi di emergenza o convocazione dei Docenti o del Dirigente Scolastico o qualora rivestano la qualifica di Consiglieri o rappresentanti di classe;
6. rappresentanti di case editrici scolastiche qualificati e riconoscibili;
7. tecnici, operai e manutentori;

L'accesso può essere consentito dal DS, o in sua vece dal vicario, per motivi formativi, educativi, didattici, di sicurezza, di salute oppure di funzionalità delle strutture o del materiale scolastico. L'autorizzazione di norma è rilasciata in forma scritta, salvo casi di routine (Personale comunale in visita di controllo e manutenzione o in situazioni dettate da circostanze particolari e contingenti (e.g. emergenze sanitarie). Nel caso di presenza di esperti esterni la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del Docente assegnato alla classe secondo l'orario di lezione. Al fine di attuare le presenti disposizioni all'atto d'ingresso nei plessi dell'Istituto di persone esterne viene richiesta la compilazione su apposito REGISTRO DEGLI ACCESSI. Il registro vale anche ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 –Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, per censire le persone presenti in caso di emergenza che preveda l'evacuazione degli edifici, nonché ai fini delle garanzie assicurative previste dalla scuola.

9. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale in servizio. Ciascun docente accompagna la propria classe e vigila affinché, durante il tragitto, durante la permanenza in mensa e nella consumazione del pasto, gli studenti assumano un comportamento disciplinato rispettando le misure di sicurezza previste dal protocollo della scuola. Gli alunni usufruiscono dei servizi igienici preferibilmente prima del servizio-mensa e dopo.

10. VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE/ VISITE GUIDATE / VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si rimanda al documento:

“REGOLAMENTO USCITE-VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE” approvato dal Consiglio d'Istituto, di cui convocazione Prot. 0006952/U del 05/12/2024, con delibera n 6 del 12 dicembre 2024.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

11. USO DELLE ATTREZZATURE

Il Docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D.lgs. n. 81/2008, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I Docenti, pertanto, sono tenuti a:

- vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
- informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- controllare che gli studenti loro affidati usino i dispositivi digitali di proprietà dell'Istituto (pc, notebook, tablet) in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola.

12. INFORTUNI

Si coglie l'occasione, infine, per ricordare le procedure organizzative da attivare in caso di infortunio:

- Prestare il primo soccorso immediatamente da parte del personale della scuola presente;
- Attivare la squadra di primo soccorso presente nella scuola;
- Chiamare, se si ritiene necessario, il numero unico d'emergenza 112 che provvederà ad assegnare l'intervento specialistico esterno;
- Dare prima possibile comunicazione in segreteria e compilare la denuncia infortuni con attenzione e precisione;
- La segreteria provvederà a comunicarlo all'Assicurazione convenzionata con l'Istituto;
- Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

Alla luce di quanto esposto, si invita tutto il Personale in servizio (Docente e ATA) ad intervenire e a segnalare alla Dirigenza scolastica o ai Collaboratori del Dirigente o al DSGA eventuali situazioni irregolari tra gli studenti o atteggiamenti lesivi delle persone e cose.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Albavilla Via Porro, 16 22031 ALBAVILLA (CO)

Cod.Fisc. 91013620132. Cod.Meccanografico COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it pec coic816005@pec.istruzione.it

Indicazioni finali

La presente Direttiva è resa pubblica mediante pubblicazione sull'Albo On line e nelle varie Sezioni di Competenza presenti sul Sito web scolastico. La stessa viene notificata a tutto il personale e sarà notificata anche al personale supplente ed al personale di nuova nomina che si avvicenda nella scuola firmando per presa visione.

Ulteriori Direttive, ove ritenute opportune, verranno tempestivamente diramate. La condivisione delle buone pratiche sinora attuate e l'attenzione di tutti possono aiutare a prevenire situazioni di rischio. Si confida nel massimo rispetto delle presenti disposizioni e in una collaborazione fattiva da parte di tutto il Personale. La pubblicazione all'albo on line e sul sito WEB dell'Istituto costituisce notifica agli interessati ai sensi dell'art.32 della Legge 69/2009.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Anna Maria Mogavero
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2 del Dlgs n. 39/1993)