Rev.23/11/2022

Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo di Viggiù Martino Longhi

Via Indipendenza 18 - 21059 VIGGIÙ Loc. Baraggia (VA)
Tel. 0332.486460 - Sito web istituzionale: www.ic-longhi.edu.it
C.F. 80016820120 Codice Meccanografico VAIC81900A Codice iPA istsc_vaic81900a
Posta elettronica ordinaria: vaic81900a@istruzione.it
Posta elettronica certificata: vaic81900a@pec.istruzione.it

Alla c.a. dei seguenti soggetti:

- Personale ATA e Docente dell'Istituto
- Famiglie degli alunni frequentanti le scuole dell'Istituto
- Amministrazione Comunali di Clivio, Saltrio e Viggiù
- Responsabili dei servizi integrativi/di potenziamento dell'Offerta Formativa

Oggetto: SICUREZZA-VIGILANZA SUGLI ALUNNI E PREVENZIONE INFORTUNI

Considerato che la vigilanza sugli alunni è un obbligo che investe l'intero personale scolastico, riguardando in via primaria i docenti, ma anche i collaboratori scolastici e, a diverso titolo, il Dirigente scolastico;

Considerato che al Dirigente scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni ma obblighi organizzativi e di controllo, per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure per garantire la sicurezza dei minori nell'ambiente scolastico;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

in materia di vigilanza, relativamente all'a.s. 2024/2025, le seguenti misure organizzative volte a prevenire e ad impedire, nei limiti del possibile, il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli studenti.
L'intero personale della scuola è pertanto tenuto a seguire, in modo scrupoloso, le disposizioni sotto riportate. Al riguardo, si precisa che la mancata osservanza degli obblighi di vigilanza da parte del personale, in caso di evento dannoso/infortunio, oltre a costituire infrazione disciplinare, si configura come *CULPA IN VIGILANDO* (art. 2048 del *Codice Civile*).

Le misure organizzative adottate riguardano la vigilanza degli alunni:

1. dal momento di accesso all'edificio scolastico (varco del cancello) sino al raggiungimento dello spazio-aula;
2. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
3. durante i cambi di turno tra i docenti;
4. durante l'intervallo;
5. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni;
6. nel periodo interessato alla mensa e al dopo-mensa;
7. durante il tragitto aula-mensa, scuola-palestra, scuola-campo sportivo/laboratori… e viceversa;
8. durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione;
9. all'atto di affidamento degli stessi ai responsabili di eventuali servizi scolastici/parascolastici integrativi.

Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo di Viggiù Martino Longhi

Via Indipendenza 18 - 21059 VIGGIÙ Loc. Baraggia (VA)
Tel. 0332.486460 - Sito web istituzionale: www.ic-longhi.edu.it
C.F. 80016820120 Codice Meccanografico VAIC81900A Codice iPA istsc_vaic81900a
Posta elettronica ordinaria: vaic81900a@istruzione.it
Posta elettronica certificata: vaic81900a@pec.istruzione.it

Si coglie inoltre l'occasione per ricordare all'intero Personale le procedure da seguire in caso di Infortunio.

1. VIGILANZA DAL MOMENTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO (VARCO DEL CANCELLO) SINO AL RAGGIUNGIMENTO DELLO SPAZIO AULA

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, presso la porta di ingresso dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni a partire dal suono della prima campanella. Si precisa che fino a tale momento la responsabilità nei riguardi dell'alunno è in capo alla famiglia. I genitori sono pertanto tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari di inizio del servizio.
Come previsto dalla normativa vigente, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nel plesso cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
Nello specifico, i docenti della scuola dell'infanzia di Baraggia accoglieranno i bambini nell'atrio al piano terra; per quanto riguarda la scuola dell'infanzia di Viggiù, l'accoglienza avverrà nelle singole sezioni, mentre nella scuola dell'infanzia di Saltrio i bambini saranno accolti al piano terra nei rispettivi spazi predisposti per ciascuna sezione.
Relativamente alle scuole primarie di Baraggia, Clivio e Viggiù, il collaboratore scolastico vigilerà sugli alunni al momento dell'ingresso degli stessi nell'edificio, mentre gli insegnanti accoglieranno i bambini alla porta di ingresso della propria aula.
Riguardo alla scuola primaria di Viggiù si fa presente che all'ingresso principale, dalle ore 7.55, saranno presenti un collaboratore scolastico (alla porta di ingresso) e i docenti curricolari, sia di disciplina che di sostegno di 1^, 2^ e 3^, che accoglieranno gli alunni delle loro classi nel corridoio al piano terra.
Per gli alunni di classe 4^ e 5^ sarà invece previsto un ingresso autonomo sul pianerottolo della scala, per evitare sovraffollamento al piano terra e per responsabilizzare consapevolmente gli alunni.

In caso di ritardo causa forze maggiori, l'insegnante in servizio alla prima ora è chiamato ad informare telefonicamente il responsabile di plesso (o un collega in servizio alla prima ora) in tempo utile.
Relativamente alla scuola primaria di Saltrio, gli insegnanti accoglieranno gli alunni nel cortile antistante la palestra, negli appositi 'punti di ritrovo' identificati dai docenti.
Relativamente alla scuola secondaria tutti gli alunni sono tenuti ad utilizzare la scala principale per entrare nell'edificio scolastico. Un collaboratore scolastico si posizionerà in corrispondenza dell'aula Arte in modo tale da vigilare sulle scale, sugli spazi comuni e sul corridoio del piano superiore; l'altro si posizionerà all'esterno dell'edificio in prossimità della scala, in modo da vigilare sia sugli alunni che entrano dal cancello, sia su quelli che si accingono a salire le scale. Il corridoio del piano inferiore sarò oggetto di accurata vigilanza da parte del personale docente.

In caso di assenza imprevista (es. infortunio durante il percorso casa/scuola, malattia ecc.), il docente informerà contestualmente il responsabile di plesso 30 minuti prima l'orario di inizio delle lezioni, indipendentemente dall'orario di servizio, e l'ufficio di segreteria (inviando apposita *mail*). Il responsabile di plesso assicurerà che la classe eventualmente scoperta venga presa in carico da un altro docente, se in compresenza.

Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo di Viggiù Martino Longhi

Via Indipendenza 18 - 21059 VIGGIÙ Loc. Baraggia (VA)
Tel. 0332.486460 - Sito web istituzionale: www.ic-longhi.edu.it
C.F. 80016820120 Codice Meccanografico VAIC81900A Codice iPA istsc_vaic81900a
Posta elettronica ordinaria: vaic81900a@istruzione.it
Posta elettronica certificata: vaic81900a@pec.istruzione.it

In caso di impossibilità di sostituzione, gli alunni verranno suddivisi tra le altre sezioni/classi a cominciare dalle parallele fino al raggiungimento del numero massimo consentito per legge. In tal caso, il docente, tenendo conto del piano di suddivisione stabilito dal team/consiglio di classe, segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" nell'apposita cartella "Sicurezza" o sul registro di classe. Non appena terminato l'ingresso degli alunni, i collaboratori sono tenuti a vigilare sull'idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici scolastici.
Chiuso il cancello d'ingresso dell'edificio, sarà prerogativa del genitore accompagnare il minore a scuola compilando contestualmente l'apposito modulo di "entrata posticipata". In caso di continui ritardi, i docenti sottoporranno la questione al dirigente, che prenderà i dovuti provvedimenti.
La porta di ingresso all'edificio scolastico deve essere sempre vigilata da un collaboratore, che ha l'obbligo di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e sulle modalità di ricevimento del pubblico, in accordo con il Regolamento di Istituto. Al riguardo, presso ogni edificio scolastico è presente un "registro degli ingressi/uscite", che sarà compito dei collaboratori far compilare agli eventuali visitatori. Nel caso di accesso alla scuola di personale inviato dall'Ente Locale per attività di manutenzione, sarà compito del collaboratore scolastico far compilare al suddetto personale l'apposito registro.

2. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante l'esercizio delle attività didattiche, responsabili della vigilanza sugli alunni sono il docente assegnato alla classe (o il docente in sostituzione) e l'insegnante di sostegno/potenziamento, se presente in quella scansione temporale.
Nelle attività che si svolgono in palestra l'uso degli attrezzi deve essere adeguato all'età e alle caratteristiche individuali di ciascun alunno; sarà pertanto prerogativa del docente porre in essere tutte le misure necessarie per evitare possibili infortuni, a tutela dell'incolumità fisica degli alunni.
I docenti della scuola primaria, nelle cui classi è attivo il progetto "Sport a scuola", che prevede l'intervento di esperti esterni, sono responsabili a pieno titolo della vigilanza sugli alunni e pertanto non possono allontanarsi dalla palestra, se non per seri e comprovati motivi e comunque non prima di aver informato il collaboratore scolastico per l'avvicendamento nella vigilanza. Il docente di educazione fisica assicurerà, intervenendo se necessario, il corretto comportamento negli spogliatoi, in cui gli alunni devono permanere solo il tempo strettamente necessario al cambio del vestiario. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, solo ed esclusivamente per questioni urgenti, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collega, o un collaboratore scolastico, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno, anche in presenza di esperti esterni.

Per quanto riguarda la scuola primaria di Viggiù, essendo i servizi igienici della palestra, posta al piano seminterrato, distanti e non visibili dal docente in servizio, sarà resa necessaria la compresenza di un collaboratore scolastico qualora all'interno dell'orario di classe, durante le ore di utilizzo della palestra, non sia prevista la contemporaneità di due docenti.

Per la vigilanza degli alunni che si recano ai servizi igienici, i docenti assumono, con il concorso dei collaboratori scolastici, ogni misura idonea ad assicurare la vigilanza degli stessi, anche in relazione ai singoli soggetti e all'età anagrafica. Non è consentito fare uscire dalla classe più di uno o due alunni (maschi e

femmine) per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario. Nel caso in cui l'alunno manifesti indisposizione, prima di farlo uscire dall'aula, il docente chiamerà un collaboratore che assisterà l'alunno.
In caso di importanti sintomi di malessere o in caso di infortunio, il docente di classe, coadiuvato dall'addetto al primo soccorso, contatterà prontamente il 112 e contestualmente darà indicazioni alla segreteria o al collaboratore scolastico per avvisare la famiglia.
Per gli alunni che necessitano di farmaci salvavita, dovranno essere seguite le istruzioni impartite dai medici specialisti (istruzioni e farmaci sono custoditi nelle cassette di primo soccorso o negli appositi armadietti presenti in ogni plesso, salvo prescrizioni mediche diverse). Tutto il personale del plesso sarà opportunamente informato.
L'uscita anticipata degli studenti deve essere annotata sul registro di classe con la relativa attestazione di firma del genitore o della persona delegata che provvede al ritiro del minore. Gli ingressi posticipati devono essere vistati dai docenti e devono costituire l'eccezione e non la norma. Gli alunni della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria che entrano posticipatamente devono essere accompagnati nelle rispettive aule dal collaboratore scolastico e affidati ai docenti.
Qualora, per gravi motivi, un alunno necessiti di uscire anticipatamente o di entrare in orario successivo all'inizio delle lezioni, per lunghi periodi di tempo, i genitori devono presentare richiesta scritta motivata presso gli uffici di segreteria. È facoltà del Dirigente Scolastico, valutato il caso, concedere o non concedere l'autorizzazione.

3. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio turno dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, coadiuvandone la vigilanza. Il docente che ha appena lasciato la classe, si recherà celermente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. Al riguardo, si raccomanda ai docenti interessati al cambio turno di non attardarsi in colloqui tra colleghi, onde evitare lunghe attese nei cambi previsti. Sempre per favorire il cambio turno tra i docenti e garantire così la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi, o che hanno avuto un'ora "libera" o di ricevimento, sono tenuti a farsi trovare al suono della campanella davanti all'aula interessata per consentire la rapida turnazione. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni, avvisando al contempo il Responsabile di plesso o, in sua assenza, l'addetto alle sostituzioni. I collaboratori scolastici, per favorire il cambio turno dei docenti nelle classi e intervenire in caso di bisogno, sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio senza allontanarsi, se non per urgenze motivate.
È cura e responsabilità del DSGA, in rapporto all'organico ATA assegnato dall'Ufficio Scolastico, organizzare efficacemente la distribuzione dei collaboratori scolastici tra i plessi, accertandosi che le aree comuni degli edifici siano adeguatamente presidiate e che il personale ATA si attenga scrupolosamente alle disposizioni in materia di vigilanza, segnalando al Dirigente eventuali inadempienze.
Nei plessi, disposti su due piani, in cui ci sia un solo collaboratore, sarà prerogativa dei docenti, qualora ritengano opportuno avvalersi degli spazi laboratoriali disposti al piano non presidiato dal personale ATA, organizzare le attività in modo da prestare in ogni fase delle stesse la dovuta vigilanza, considerata

Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo di Viggiù Martino Longhi

Via Indipendenza 18 - 21059 VIGGIÙ Loc. Baraggia (VA)
Tel. 0332.486460 - Sito web istituzionale: www.ic-longhi.edu.it
C.F. 80016820120 Codice Meccanografico VAIC81900A Codice iPA istsc_vaic81900a
Posta elettronica ordinaria: vaic81900a@istruzione.it
Posta elettronica certificata: vaic81900a@pec.istruzione.it

l'impossibilità del collaboratore scolastico di spostarsi dalla postazione assegnata.

4. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO

Al fine di regolamentare la sorveglianza sugli alunni durante l'intervallo, si ricorda che il docente assegnato *ad interim* sulla sezione/classe è responsabile di quanto potrebbe accadere nel lasso temporale interessato alla ricreazione. Durante l'intervallo non è consentito lasciare gli alunni da soli nell'aula. Tra l'altro, in questo frangente così delicato, e per certi versi destrutturato, è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni, che determina maggiori rischi di eventi dannosi. Nei corridoi è vietato correre. I collaboratori scolastici vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche la zona adiacente i bagni.
In caso di intervallo trascorso all'aperto, la vigilanza va intensificata. In tal senso è il caso di sottolineare che, ai fini della responsabilità penale, civile e disciplinare conseguente ad un infortunio di un alunno e ad ogni altro fatto dannoso che comporti un danno per terzi o per l'Amministrazione, non è sufficiente la mera "presenza" dell'insegnante ma, secondo la giurisprudenza recente, è invece necessario un comportamento "attivo", che consiste anche nell'adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitare l'evento. I Collaboratori hanno il compito di presidiare i diversi luoghi.
In caso di uscite didattiche sul territorio che prevedano attività ricreative nell'ambito di parchi, giardini o spazi verdi, i docenti sono tenuti a prestare un'attenzione scrupolosa, delimitando per esempio la zona accessibile ai bambini/ragazzi.

5. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle lezioni, si dispone che, presso ciascuna porta di uscita dell'edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza al passaggio degli alunni. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, curando che gli stessi si avviino ordinatamente all'uscita. Per gli alunni della scuola dell'infanzia, la vigilanza si protrae sino alla consegna del minore al genitore o al suo delegato nel salone o nelle sezioni; per gli alunni della scuola primaria la vigilanza permane fino alla consegna del minore all'adulto di riferimento.
I genitori/esercenti la responsabilità genitoriale sono tenuti ad essere puntuali nel riprendere in custodia i propri figli, che possono essere affidati ad altra persona solo se appositamente delegata, previa compilazione del modulo di delega fornito ad inizio anno. La delega può essere concessa solo a maggiorenni. In nessun caso possono essere delegate persone minorenni (anche in caso di fratelli/sorelle).
Per la scuola dell'infanzia e primaria, i genitori o i loro delegati, in fase di ritiro dei minori, sono tenuti a mostrarsi all'insegnante in modo che la consegna avvenga nella massima sicurezza.
Gli alunni della scuola secondaria saranno accompagnati dai docenti dell'ultima ora di lezione fino al cancello della scuola.
Tutti gli spostamenti successivi avverranno in autonomia, previa dichiarazione scritta dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale, che si assumeranno la piena responsabilità della scelta compilando l'apposito modulo fornito ad inizio anno scolastico.
Relativamente agli alunni iscritti ai servizi di mensa/doposcuola o ai servizi integrativi/di potenziamento dell'offerta formativa, in giorni di non rientro per le attività didattiche, si dispone quanto segue:

Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo di Viggiù Martino Longhi

Via Indipendenza 18 - 21059 VIGGIÙ Loc. Baraggia (VA)
Tel. 0332.486460 - Sito web istituzionale: www.ic-longhi.edu.it
C.F. 80016820120 Codice Meccanografico VAIC81900A Codice iPA istsc_vaic81900a
Posta elettronica ordinaria: vaic81900a@istruzione.it
Posta elettronica certificata: vaic81900a@pec.istruzione.it

- gli alunni della scuola primaria verranno consegnati dal docente dell'ultima ora al responsabile del servizio nell'atrio della scuola o in un'aula dedicata;
- gli alunni della scuola secondaria verranno affidati dal docente dell'ultima ora al responsabile del servizio in aula Arte.

Al termine delle lezioni, in caso di ritardo del genitore o della persona delegata, il docente aspetterà cinque minuti all'interno dell'edificio scolastico, dove contatterà telefonicamente la famiglia. Nel caso in cui il genitore/delegato riferirà l'imminente arrivo, il docente è autorizzato a consegnare l'alunno al collaboratore in servizio, che lo sorveglierà solo per il tempo necessario alla consegna: il genitore/delegato ritirerà pertanto il minore all'interno della scuola e firmerà contestualmente l'apposito registro. In caso di ritardi frequenti, i docenti sottoporranno la questione al dirigente, che prenderà i dovuti provvedimenti.
Qualora i genitori risultassero "non rintracciabili", il docente, dopo aver avvisato l'ufficio di segreteria, che provvederà a contattare la forza pubblica (Polizia municipale/Comando Carabinieri) e ad avvisare il Dirigente Scolastico, è autorizzato a consegnare l'alunno al collaboratore scolastico in servizio, che lo sorveglierà per il tempo necessario alla reperibilità dei genitori o dei delegati e/o all'intervento della forza pubblica.

6. VIGILANZA NEL PERIODO INTERESSATO ALLA MENSA E AL DOPO-MENSA

La vigilanza degli alunni durante e dopo la refezione è di competenza dell'insegnante o del personale educativo cui è affidato il minore. Per la scuola primaria, è compito del responsabile di plesso organizzare i turni di assistenza alla mensa, rispettando mediamente il vincolo di un docente ogni 25 alunni. Nel caso, all'interno della scuola (primaria o secondaria di I grado), si svolgano attività di doposcuola o attività integrative/di potenziamento dell'offerta formativa, sarà compito del responsabile del servizio organizzare questo periodo nella maniera più adeguata possibile, nel rispetto degli obblighi normativi.
Gli alunni della scuola dell'infanzia, e primaria si recano in mensa in fila, con il personale incaricato della vigilanza. Nello specifico, per la scuola dell'infanzia e primaria i collaboratori vigileranno sui bambini in bagno prima del pranzo e durante lo stesso. Gli alunni della scuola secondaria di I grado raggiungeranno lo spazio deputato ai suddetti servizi in modo ordinato, sotto la supervisione del responsabile del gruppo.
Qualora, nel dopo-mensa, gli alunni si rechino nel giardino della scuola per l'intervallo antecedente l'avvio delle lezioni pomeridiane, i docenti o il personale preposto dovranno prestare particolare cura nell'azione di vigilanza, delimitando per esempio la zona accessibile ai bambini/ragazzi.
Se il tempo non lo permette, l'intervallo post-mensa si svolge all'interno dell'edificio, secondo le modalità dell'intervallo antimeridiano. I collaboratori scolastici in servizio collaboreranno alla vigilanza degli alunni.

7. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA - MENSA, SCUOLA - PALESTRA, SCUOLA - CAMPO SPORTIVO/LABORATORI… E VICEVERSA

Durante il tragitto aula-mensa, scuola-palestra, scuola-campo sportivo/laboratori…, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente. Durante gli spostamenti degli alunni tra aule o edifici i docenti sono tenuti ad:

- accompagnare in modo ordinato gli allievi con cui faranno lezione;
- riportarli nella loro classe al termine dell'attività, affidandoli, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;

Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo di Viggiù Martino Longhi

Via Indipendenza 18 - 21059 VIGGIÙ Loc. Baraggia (VA)
Tel. 0332.486460 - Sito web istituzionale: www.ic-longhi.edu.it
C.F. 80016820120 Codice Meccanografico VAIC81900A Codice iPA istsc_vaic81900a
Posta elettronica ordinaria: vaic81900a@istruzione.it
Posta elettronica certificata: vaic81900a@pec.istruzione.it

- accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

Nelle scuole primarie di Clivio e di Viggiù, al fine di regolamentare l'uscita nei giorni di rientro, gli alunni che andranno a casa durante il pranzo verranno accompagnati da un docente all'uscita, mentre gli altri docenti incaricati per il turno mensa accompagneranno tutti gli altri alunni che si fermano a scuola durante il pranzo all'interno del locale predisposto.

VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate e viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto, di norma, di un docente ogni 15 alunni. In caso di presenza di alunni con disabilità si prevede anche il supporto del docente di sostegno, o comunque di un secondo docente indipendentemente dal numero degli alunni.

8. SERVIZI SCOLASTICI INTEGRATIVI

Nel caso di servizi scolastici integrativi (doposcuola, attività integrative/di potenziamento dell'Offerta Formativa ecc.), organizzati e gestiti direttamente dall'Ente locale o da Centri scelti dai genitori, previa delibera del Consiglio di Istituto, la vigilanza, con relativa responsabilità civile, spetta agli operatori appositamente preposti dall'Ente Locale o dal Legale Rappresentante del centro che gestisce il servizio.
È facoltà dell'Istituto, per le parti di propria competenza, nella salvaguardia del bene comune, sospendere dai servizi integrativi alunni particolarmente indisciplinati.

9. PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO

Nel malaugurato caso d'infortunio, il docente e il collaboratore scolastico in servizio presteranno le prime cure, informando tempestivamente la famiglia dell'alunno e chiamando il 112, se necessario. Gli alunni devono informare sempre con tempestività i docenti nel caso di evento dannoso che li riguardi personalmente o che riguardi un compagno.
Ai docenti o ai collaboratori presenti al momento dell'infortunio viene richiesta la compilazione del modello "Dichiarazione di infortunio", debitamente firmata, da trasmettere il giorno stesso al Dirigente scolastico. Si raccomanda una descrizione dettagliata dell'infortunio. In caso di ritardi o omissioni che comporteranno sanzioni economiche per l'Amministrazione, è facoltà della stessa rivalersi, anche economicamente, sul personale inadempiente.
Nel caso il genitore provveda a portare il figlio al Pronto Soccorso autonomamente, il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso dev'essere immediatamente trasmesso alla Segreteria della scuola. La Segreteria della scuola provvederà ad inoltrarla tempestivamente all'Inail e contestualmente all'Assicurazione.
Si ricorda che, in caso d'infortunio, il Referto di Pronto Soccorso costituisce Atto pubblico e il paziente, ovvero l'esercente la responsabilità genitoriale, si assume tutte le responsabilità e conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni inesatte o non veritiere.

Rev.23/11/2022

Ministero dell'Istruzione e del merito
Istituto Comprensivo di Viggiù Martino Longhi

Via Indipendenza 18 - 21059 VIGGIÙ Loc. Baraggia (VA)
Tel. 0332.486460 - Sito web istituzionale: www.ic-longhi.edu.it
C.F. 80016820120 Codice Meccanografico VAIC81900A Codice iPA istsc_vaic81900a
Posta elettronica ordinaria: vaic81900a@istruzione.it
Posta elettronica certificata: vaic81900a@pec.istruzione.it

I giorni di prognosi riportati sul certificato medico del Pronto Soccorso vanno tassativamente rispettati (conteggiati dalla data di rilascio del certificato) e l'alunno/a infortunato/a non può essere riammesso/a a scuola anticipatamente rispetto ai giorni di prognosi riportati sul primo certificato, salvo con presentazione di successivo certificato del medico curante/pediatra di famiglia che ne attesti la guarigione anticipata, o comunque che l'infortunio subito non pregiudichi la frequenza scolastica.
Anche nel caso in cui il minore subisca un infortunio al di fuori del contesto scolastico, è richiesto, ai fini dell'ammissione, un certificato medico che attesti l'idoneità del minore di essere ammesso a scuola e/o le possibili limitazioni.

Nella scuola intesa come Comunità Educante, tutto il personale ha titolo ad intervenire per arginare e segnalare comportamenti a rischio. Ogni docente deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda o i comportamenti del minore siano pericolosi per sé o per gli altri.

Le presenti disposizioni, con carattere di notifica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente - Atti generali - Circolari permanenti) hanno validità permanente, fino a nuova emanazione.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Lucia Rossella Magistro
Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. CAD e normativa connessa

Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico
MAGISTRO LUCIA ROSSELLA
Codice fiscale MGSLRS78P57B220C