

## Istituto Comprensivo “Patari- Rodari”



C.F.97061390791  
Via Daniele, 17  
88100 CATANZARO  
[czic85200p@istruzione.it](mailto:czic85200p@istruzione.it)  
[COD.univoco:UFQV13](mailto:COD.univoco:UFQV13)



Cod. Mecc. CZIC85200P  
Tel. n° 0961/746924 - Fax n° 0961/746918  
[www.icpatarirodari.edu.it](http://www.icpatarirodari.edu.it)  
[czic85200p@pec.istruzione.it](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)



Al Personale dell'Istituto Comprensivo  
Alle Famiglie  
Al DSGA  
SEDE  
Al sito WEB  
(homepage, sezione genitori, docenti, personale ATA)  
Alla mailing list

### Circolare n.2

#### Oggetto: disposizioni per l'anno scolastico 2023/24.

Facendo riferimento all'art. 25 del D. Lvo 30.03. 2001, n. 165 cc.1, 2, 3, come novellato dal D.L. vo n. 150/'09, agli artt. 3, 4, 5 e 6 del D.P.R. 275/'99, all'art. 7 del Testo Unico (D. L.vo 16 aprile 1994, n. 297) ed esaminato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, si impartiscono le seguenti disposizioni, allo scopo di garantire un ordinato e proficuo svolgimento delle attività scolastiche.

1) **La vigilanza degli alunni** deve essere garantita nella maniera più ampia: gli alunni non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità ci si rivolga al personale addetto e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con i collaboratori della Presidenza, con il dirigente stesso o con il personale di segreteria.

**Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi** ( art. 29, c. 5 CCNL). Conseguentemente i docenti della prima ora **DEVONO** “essere in classe” per accogliere gli alunni e quelli dell'ultima ora **DEVONO** “assistere” gli stessi accompagnandoli all'uscita dell'istituto.

Com'è noto, l'inosservanza di tale disposto, espone il docente a responsabilità connesse alla **“culpa in vigilando” e a provvedimenti disciplinari.**

2) **All'arrivo in Istituto**, i docenti avranno cura di apporre la firma sul registro delle presenze e di prendere atto delle eventuali sostituzioni e/o delle eventuali proposte di supplenza retribuita.

3) **La vigilanza degli edifici scolastici è affidata al personale ausiliario** che, agli orari stabiliti, deve provvedere, dopo aver accertato che tutto sia in ordine, alla chiusura dei cancelli delle scuole al fine di garantire la sicurezza degli alunni e il regolare svolgimento delle attività scolastiche. Le porte e i cancelli degli edifici scolastici devono essere sempre sorvegliate per tutto il tempo di permanenza a scuola degli alunni e non solo durante i momenti di ricreazione. Laddove il personale ausiliario manchi, l'apertura della porta, a seguito di chiamata, è affidata, compatibilmente alle esigenze di sorveglianza della classe, all'insegnante che opera nell'aula più vicina all'ingresso.

Particolare vigilanza sarà garantita relativamente agli ingressi e alle uscite degli alunni nonché lungo le scale.

**In ogni caso la porta non deve mai essere aperta da un alunno.**

**Non è consentito l'accesso ai locali scolastici a nessuna persona esterna all'organizzazione, salvo autorizzazione del dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.**

## Istituto Comprensivo "Patari- Rodari"



C.F.97061390791  
Via Daniele, 17  
88100 CATANZARO  
[czic85200p@istruzione.it](mailto:czic85200p@istruzione.it)  
COD.univoco: UFQV13



Cod. Mecc. CZIC85200P  
Tel. n° 0961/746924 - Fax n° 0961/746918  
[www.icpatarirodari.edu.it](http://www.icpatarirodari.edu.it)  
[czic85200p@pec.istruzione.it](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)



- 4) **Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi** saranno effettuate dai responsabili di plesso, e dalla dirigente. Dovranno essere segnalati al dirigente i nominativi degli alunni che arrivano costantemente in ritardo. I docenti hanno l'obbligo di accogliere in classe gli alunni giunti in ritardo, ma autorizzati ad entrare dal dirigente o dai responsabili sopra indicati. L'autorizzazione può essere anche informale, nel caso in cui non fosse possibile procedere tempestivamente alla formalizzazione per iscritto. **E' prevista una tolleranza di 15 minuti per la scuola primaria e di 10 minuti per la scuola secondaria di I grado. Ovviamente tale tolleranza non significa arrivare quotidianamente in ritardo rispetto all'orario di ingresso, ma riguarderà circostanze sporadiche.**

Particolarmente accurata deve essere l'annotazione, in tempo reale, delle assenze, del cui computo, alla fine dei periodi delle lezioni, il docente è personalmente responsabile. Sarà cura del docente, inoltre, segnalare al collega coordinatore di classe, gli alunni che si assentano spesso perché ne vengano avvertite eventualmente le famiglie. I registri elettronici devono essere compilati con cura, con particolare attenzione alla registrazione delle assenze, delle giustificazioni, degli ingressi in ritardo (con annotazione dell'ora di ingresso), delle uscite anticipate (con annotazione dell'ora di uscita), alla dichiarazione degli argomenti trattati.

- 5) **Il cambio dei docenti deve avvenire in modo celere. Si eviti di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano.**
- 6) **I docenti al fine di una responsabile partecipazione al lavoro collegiale, sono tenuti a visionare le circolari, pubblicate sul sito istituzionale e inviate sulla propria e-mail istituzionale.**

Le assenze dalle riunioni degli organi collegiali devono essere tempestivamente comunicate al dirigente e **l'orario recuperato in ore di sostituzioni**, salvo il caso in cui l'assenza sia dovuta a motivi di salute o eventi particolarmente gravi, debitamente certificati.

I docenti sono obbligati a rispettare e a far rispettare ai propri alunni le norme di sicurezza istruendoli adeguatamente a riguardo.

Sono inoltre tenuti a segnalare qualsiasi problema che possa determinare una minaccia alla sicurezza delle persone che operano nelle strutture della scuola.

**I docenti sono tenuti a rispettare e a far rispettare il divieto di fumo e, in particolare, i responsabili di plesso dovranno vigilare affinché questo divieto venga rispettato da tutto il personale.**

Si raccomanda, inoltre, di assumere con gli alunni atteggiamenti corretti ispirati al rispetto della persona e alla costruzione di un clima relazionale sereno, al fine di consentire a ciascun bambino/ragazzo di vivere da protagonista la comunità scolastica.

**I docenti dovranno astenersi da ogni atteggiamento o dichiarazione (fatta salva la piena libertà di espressione e di opinione) che, anche senza alcuna intenzionalità, possano essere lesive al prestigio dell'Istituto, degli altri docenti, del personale ATA, degli studenti, dei genitori, degli organi di rappresentanza, del dirigente.**

## Istituto Comprensivo "Patari- Rodari"



C.F.97061390791  
Via Daniele, 17  
88100 CATANZARO  
[czic85200p@istruzione.it](mailto:czic85200p@istruzione.it)  
[COD.univoco@pec.istruzione.it](mailto:COD.univoco@pec.istruzione.it)



Cod. Mecc. CZIC85200P  
Tel. n° 0961/746924 - Fax n° 0961/746918  
[www.icpatarirodari.edu.it](http://www.icpatarirodari.edu.it)  
[czic85200p@pec.istruzione.it](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)



### 7) Scuola dell'infanzia

I bambini saranno accolti nei locali scolastici nell'orario previsto per i vari plessi. I genitori dovranno accompagnarli fino all'ingresso **senza accedere nei locali scolastici**.

E' indispensabile che nell'utilizzo di spazi comuni, gli insegnanti prestino grande attenzione al fine di evitare ogni situazione di rischio.

Sarà compito dei collaboratori in servizio nel plesso accompagnare i bambini ai servizi igienici. Nel caso in cui un docente debba, per motivi urgenti, allontanarsi dalla sezione, questa, previa informazione al responsabile di plesso, va affidata al collaboratore di turno al piano.

### 8) Scuola Primaria e Scuola Secondaria

Gli alunni saranno accolti nei locali scolastici nell'orario previsto per i vari plessi. I genitori dovranno accompagnarli fino alla porta d'ingresso **senza accedere nei locali scolastici**. Sarà cura dei collaboratori scolastici vigilare sul percorso che porterà gli alunni dall'ingresso fino alla propria aula.

Gli alunni frequentanti le classi I A e I B funzionanti a tempo pieno saranno accolti dal docente della prima ora e accompagnati in classe: queste classi sono ubicate al secondo piano con ingresso da via Broussard.

Gli alunni diversamente abili saranno accolti da un docente o da un collaboratore scolastico e accompagnati nelle rispettive classi.

Sarà compito dei collaboratori scolastici sorvegliare l'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni.

E' fatto obbligo ai docenti di prestare massima attenzione agli alunni durante la ricreazione, allo scopo di evitare assembramenti oltre che il verificarsi di situazioni in cui non venga loro garantita un'adeguata sicurezza.

**La merenda sarà consumata al proprio banco e gli alunni potranno accedere ai bagni due per volta rispettando gli orari stabiliti.**

**Per gli alunni della scuola primaria impegnati fino alle 14:00 e della scuola secondaria di I grado, è prevista una breve pausa di 10 minuti durante la quale sarà possibile consumare un'ulteriore merenda.**

### 9) Utilizzo dell'atrio e degli spazi comuni

**E' indispensabile che l'utilizzo di spazi comuni, venga effettuato in modo da evitare ogni situazione di rischio e di assembramento.** terminate le attività didattiche, il collaboratore sorveglierà l'uscita dall'atrio.

Nel caso in cui alcuni genitori siano frequentemente ritardatari nel prendere i propri figli al termine delle attività, ne sarà data segnalazione al dirigente il quale provvederà ad avvisare i genitori. Se nonostante le sollecitazioni ai genitori, il ritardo dovesse diventare una costante si avviseranno le autorità competenti.

**E' fatto divieto assoluto ai collaboratori scolastici lasciare la propria postazione** salvo autorizzazione del Dirigente scolastico o dei responsabili di plesso e dal DSGA. Si ricorda che i responsabili di plesso sono i seguenti docenti: Deborah Casaburi, Daniela Maiore, Palma Rao, Laura Sinopoli, Caterina Cardamone.

I collaboratori scolastici, al termine dell'ultimo turno di servizio, avranno cura di accertare la chiusura di porte e finestre oltre che dell'illuminazione.

## Istituto Comprensivo "Patari- Rodari"



C.F.97061390791  
Via Daniele, 17  
88100 CATANZARO  
[czic85200p@istruzione.it](mailto:czic85200p@istruzione.it)  
[COD.univoco: UFQV13](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)



Cod. Mecc. CZIC85200P  
Tel. n° 0961/746924 - Fax n° 0961/746918  
[www.icpatarirodari.edu.it](http://www.icpatarirodari.edu.it)  
[czic85200p@pec.istruzione.it](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)



**L'uscita anticipata degli alunni dovrà essere evitata**, salvo casi di comprovata emergenza sottoposti al dirigente scolastico o al responsabile di plesso, **nella mezz'ora antecedente l'uscita**: questa misura si rende necessaria poiché questa fascia oraria risulta particolarmente delicata ai fini della vigilanza sull'incolumità degli alunni che si apprestano a prepararsi per la fine delle lezioni.

### 10) **Uso dei cellulari**

**I cellulari degli alunni dovranno essere consegnati al docente della prima ora che avrà cura di riporli nell'apposito contenitore. Saranno consegnati agli alunni al termine delle lezioni dal docente dell'ultima ora.**

**In caso di violazione reiterata della suddetta disposizione, il cellulare sarà preso in custodia dal docente che avvertirà tempestivamente i responsabili di plesso. Saranno dunque contattati i genitori che dovranno vigilare affinché il proprio figlio non porti con sé il cellulare a scuola.**

### 11) **La sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro" d. l.gs. 81/08**

Obblighi dei preposti e dei lavoratori sono indicati in negli articoli 19 e 20 del suddetto decreto legislativo cui si rinvia. Si ricorda comunque che ogni lavoratore deve:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro le deficienze delle attrezzature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperando direttamente, in caso di emergenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di propria competenza, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

Si dispone che ciascun insegnante/ATA, durante l'anno scolastico, comunichi tempestivamente per iscritto, le carenze riscontrate nelle aule o negli ambienti interni ed esterni del plesso, ponendo particolare attenzione allo stato delle prese, degli interruttori e di quanto possa essere, per l'alunno e per il personale medesimo, fonte di pericolo.

I docenti referenti della sicurezza con la collaborazione di tutti i docenti del plesso, dopo accurata ricognizione, inoltreranno, all'occorrenza, al dirigente le segnalazioni inerenti eventuali situazioni di pericolo onde consentire tempestivi interventi a cura dell'autorità competente.

### 12) **NORMATIVA DI SICUREZZA**

Tutti i docenti sono tenuti conoscere la Normativa di Sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici dell'attività nel proprio plesso, come da documentazione presente nel plesso medesimo o reperibile nel sito: Registro dei controlli, DVR contenente la valutazione dei Rischi, Piano di Emergenza.

In particolare, è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo, nonché l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità. **E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Si ricorda che le porte di sicurezza devono essere usate solo in situazione di emergenza.**

## Istituto Comprensivo "Patari- Rodari"



C.F.97061390791  
Via Daniele, 17  
88100 CATANZARO  
[czic85200p@istruzione.it](mailto:czic85200p@istruzione.it)  
COD.univoco: UFQV13



Cod. Mecc. CZIC85200P  
Tel. n° 0961/746924 - Fax n° 0961/746918  
[www.icpatarirodari.edu.it](http://www.icpatarirodari.edu.it)  
[czic85200p@pec.istruzione.it](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)



I docenti devono, inoltre, istruire gli alunni, in modo che anche da parte loro vi sia la massima attenzione a questi fondamentali aspetti culturali e normativi.

**I responsabili di plesso comunicheranno al personale supplente temporaneo le informazioni indispensabili a riguardo in materia di sicurezza a tutela dei lavoratori affinché in caso di emergenza questi sappiano adottare comportamenti corretti.**

### 13) INFORTUNI (DOCENTI /ATA)

In caso di infortunio si ricorda quanto segue:

- trascrivere gli infortuni anche di un solo giorno sul registro apposito in attesa che a tale procedura sia sostituita la dichiarazione all'INAIL a fini statistici;
- denunciare all'INAIL l'infortunio non guaribile in 3 giorni (fa fede il certificato medico o del Pronto Soccorso), entro 48 ore dalla comunicazione del fatto;
- denunciare via fax o ricorrendo a telegramma entro 24 h i casi di gravissima entità che comportano il rischio di morte. Ne consegue che, in caso di infortunio subito da un alunno o da un docente/Ata durante l'orario scolastico, è necessario inoltrare agli uffici amministrativi:

a) da parte del/i docente/i-collaboratori scolastici presenti al fatto, per iscritto, immediatamente, una

relazione dettagliata contenente la descrizione dell'infortunio e altri dati utili;

b) eventuali dichiarazioni spontanee di alunni o testimoni;

c) certificato del Pronto Soccorso o altro certificato medico.

Qualora l'infortunio avesse luogo il venerdì e l'infortunato fosse accompagnato dal medico o al pronto soccorso da terzi, sollecitare la consegna della certificazione medica per il lunedì immediatamente successivo (il sabato non è giorno di frequenza). **In caso di inosservanza della suddetta procedura le sanzioni pecuniarie sono elevatissime; si invita, perciò, al massimo scrupolo nell'osservare i tempi descritti.** Nel caso di evento danno

subito dall'alunno o che questi provochi verso compagni o terzi, spetta all'insegnante provare di non aver potuto impedire il fatto. Nel verbale gli insegnanti addetti alla vigilanza dovranno specificare:

- a) la presenza vigile tra i propri alunni al momento in cui l'evento si è verificato; le misure di tipo precauzionale poste in atto preventivamente per prevenire il verificarsi di incidenti e danni agli allievi;
- b) l'abitudine ad attuare una sorveglianza costante ed assidua, secondo le modalità imposte dal dovere di vigilanza nel servizio.

Nell'eventualità di un incidente è opportuno considerare prioritaria la salute dell'alunno, prestargli cure immediate, se ritenuto necessario chiamare il 118, avvertire i genitori. Ciò deve avvenire nel rispetto degli obblighi di sorveglianza verso gli altri alunni.

### 14) ALUNNI: RIAMMISSIONE

In caso di infortunio subito dagli alunni, per il quale sia stato inoltrato all'Ufficio di Direzione il certificato medico del Pronto Soccorso (o altro certificato medico) e sia stata effettuata denuncia all'INAIL, **non è consentita la riammissione a scuola se anticipata rispetto alla prognosi medica.**

L'ammissione alla frequenza delle attività scolastiche è possibile qualora i genitori presentino certificato di guarigione rilasciato dal medico/pediatra di base. All'occorrenza, i docenti dovranno richiedere e consegnare in direzione il citato certificato di guarigione.

### 15) SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

La somministrazione di farmaci è esclusa in ogni caso, essendo necessario per essi il controllo

## Istituto Comprensivo "Patari- Rodari"



C.F.97061390791  
Via Daniele, 17  
88100 CATANZARO  
[czic85200p@istruzione.it](mailto:czic85200p@istruzione.it)  
COD.univoco: UFQV13



Cod. Mecc. CZIC85200P  
Tel. n° 0961/746924 - Fax n° 0961/746918  
[www.icpatarirodari.edu.it](http://www.icpatarirodari.edu.it)  
[czic85200p@pec.istruzione.it](mailto:czic85200p@pec.istruzione.it)



medico. In casi particolari, se la diagnosi prescrive una terapia comprendente farmaci da assumere (salvavita), i docenti e/o il personale ausiliario possono provvedere alla somministrazione dei presidi terapeutici nell'arco temporale in cui l'alunno/a frequenta la scuola, limitatamente al proprio orario di servizio, dietro richiesta documentata dei genitori con indicazione scrupolosa dei farmaci e delle dosi da somministrare.

In questo caso è necessario acquisire agli atti della scuola (registro di classe) specifiche indicazioni rilasciate dal pediatra/medico di base; lo stesso deve indicare con precisione la sintomatologia che richiede la somministrazione del farmaco, le dosi, le modalità di somministrazione e di conservazione del medesimo.

Le indicazioni precise in merito al luogo in cui si trovano i farmaci necessari dovranno essere conservate nel registro di classe insieme al resto della documentazione.

Si ricorda che in caso di malore, non ci si può esimere di prestare il normale soccorso con la solerzia che ogni buon padre di famiglia ha il dovere di fornire, pena l'incorrere nel reato di omissione di soccorso.



Il Dirigente Scolastico  
Anna, Maria Rotella