



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"**

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

Allegato A

REGOLAMENTO INTERNO DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI

ART. 1 – Durante lo svolgimento delle attività didattiche.

1. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla Scuola.
2. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il/i docente/i assegnato/i alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, per il tempo strettamente necessario, prima di allontanarsi dalla classe deve incaricare un collaboratore scolastico o altro docente a disposizione, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico effettua la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal profilo professionale.
3. Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.
4. Non è consentito a nessun studente di usufruire autonomamente dell'ascensore della Scuola, se non accompagnato da un adulto (docente o collaboratore scolastico o, se necessario, dal genitore); il collaboratore scolastico del piano deve vigilare attentamente su detto divieto.
5. Particolare vigilanza viene prestata dai collaboratori agli alunni con disabilità.

ART. 2 – Durante l'ingresso nell'edificio.

1. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico e di predisporre adeguate misure di vigilanza nelle aree accessorie e pertinenziali dell'edificio verrà comunicato ai genitori e al personale all'inizio dell'anno scolastico un'apposita circolare in cui verranno fornite specifiche istruzioni in merito ai punti di raccolta degli alunni e le modalità di raggiungimento delle rispettive classi.
2. I genitori dovranno rispettare le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico al fine di consentire il corretto esercizio da parte della Scuola del dovere di vigilanza.
3. In alcuna occasione i genitori potranno lasciare gli alunni privi di vigilanza prima dell'orario indicato dalla Scuola per la presa in carico degli alunni, anche nel caso in cui dovessero trovare cancelli o porte dell'Istituto aperte. I genitori che lasciano i figli davanti l'edificio scolastico prima di tale orario, lo fanno sotto la propria responsabilità. In caso di ingresso oltre l'orario di inizio delle lezioni, l'alunno deve essere affidato, all'interno dell'edificio, personalmente al collaboratore scolastico da parte del genitore o al docente.



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"**

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

4. Il personale docente dovrà trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e rilevare dal cortile gli alunni delle proprie classi.
5. Gli alunni suddivisi per classe occuperanno gli spazi prestabiliti. Non è permesso sostare lungo le scale di accesso e/o nelle immediate vicinanze delle stesse o nell'ingresso dell'edificio.
6. La vigilanza sugli alunni, in entrata e in uscita, grava, congiuntamente, sul personale docente e non docente in servizio.
7. In merito alla regolamentazione dell'entrata degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio delle attività scolastiche, si dispone che presso l'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Sono tenuti all'obbligo di collaborare nella vigilanza sugli alunni, in entrata e in uscita, anche i docenti di sostegno, di religione e di lingua straniera presenti in sede.
8. Ai docenti, i quali attendono gli alunni, è affidato congiuntamente l'incarico di garantire un ordinato movimento degli allievi, intervenendo sui più indisciplinati con opportuni richiami e segnalando i comportamenti che dovessero sconfinare nella scorrettezza o pericolosità ai rispettivi insegnanti o al Dirigente Scolastico.
9. Gli alunni devono aspettare fuori dell'edificio, salvo condizioni meteo avverse, fino al suono della campanella che segna l'inizio dell'ingresso a Scuola. Al suono della campanella, gli alunni entrano e si dirigono direttamente nelle proprie aule accompagnati e vigilati dall'insegnante in servizio durante la prima ora.
10. Per le classi della Scuola Primaria, i docenti devono prelevare gli alunni della propria classe nel cortile esterno antistante l'ingresso centrale e accompagnarli in maniera ordinata in fila per due sino all'interno della propria classe.
11. Qualora dopo l'inizio delle lezioni una classe/sezione restasse scoperta (sia per il ritardo di un docente, sia per l'attesa del supplente), i docenti presenti nelle classi viciniori o in compresenza e i collaboratori scolastici sono tenuti a collaborare nel garantire la vigilanza sui minori presenti.

ART. 3 – Durante i cambi di turno tra i docenti – Ritardi dei docenti

1. Fermo restando che il docente in servizio nell'ora precedente deve attendere il cambio del collega in classe, per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, il passaggio di consegne nel corso della giornata richiede l'assunzione di particolari cautele:
 - a. occorre che il docente uscente verifichi che tutti gli alunni presenti in quel giorno vengano affidati all'insegnante subentrante;
 - b. l'insegnante subentrante deve farsi trovare puntualmente per prendere in consegna gli alunni della propria classe;
 - c. qualora dovesse mancare il docente subentrante, il/la collega uscente affida il gruppo di alunni alla sorveglianza di un altro insegnante o, in mancanza, di un



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

collaboratore scolastico ed ha cura di avvisare subito il responsabile di plesso e/o l'Ufficio di Segreteria che la classe è senza copertura.

2. I collaboratori scolastici sono tenuti a favorire in maniera tempestiva l'avvicinarsi degli insegnanti, collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante.
3. Per gravi impedimenti che non consentano all'insegnante di presentarsi puntualmente o che costringano ad un'uscita prima dell'orario previsto, vanno, di volta in volta, informati il docente responsabile di plesso o, in assenza di questi, le docenti collaboratrici del Dirigente Scolastico e il personale dell'Ufficio di Segreteria, che provvederanno all'assegnazione temporanea di un docente disponibile.
4. Qualora, per ritardi occasionali, l'insegnante preveda di non poter raggiungere per tempo la Scuola, lo stesso curerà di comunicare tempestivamente e telefonicamente l'entità del ritardo al responsabile del plesso di servizio ed anche al personale dell'Ufficio di Segreteria, in modo che si possa provvedere prontamente alla vigilanza sugli alunni.
5. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.

ART. 4 – Durante le ore di lezione

1. Durante le ore di lezione, la tutela della persona del minore compete in primis al docente in servizio nella classe.
2. Il docente in servizio nella classe non deve mai lasciare incustoditi i propri alunni. Egli avrà cura di controllare anche l'ordinato accesso degli alunni ai bagni, assicurandosi che gli allievi vi restino solo per il tempo necessario e rientrino tempestivamente in classe, e che non vengano a crearsi situazioni potenzialmente rischiose per i minori. Collaboreranno con i docenti i collaboratori scolastici, ai quali compete la sorveglianza anche su corridoi e bagni.
3. Di fronte a episodi che ledono la persona del minore, il docente è tenuto ad intervenire ripristinando la situazione di normale sicurezza, anche annotando nel registro di classe i danni e le responsabilità rilevate e provvedendo ad informare le famiglie interessate e contestualmente il Dirigente Scolastico.

ART. 5 – Nel corso dell'intervallo/ricreazione

1. Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose venga effettuata dai docenti impegnati nelle classi. I docenti non devono mai lasciare la classe priva di sorveglianza durante la ricreazione.



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"**

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

2. I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno il corridoio e i bagni.
3. Gli alunni durante la ricreazione resteranno in aula.

ART. 6 – Durante gli spostamenti per attività motorie o per l'accesso ai laboratori

1. Per lo svolgimento delle attività di Educazione Fisica o per l'accesso ai laboratori gli alunni si recano, in fila ordinata.
2. Durante lo spostamento e nel corso dell'attività l'insegnante in servizio vigilerà sugli alunni.
3. I docenti si atterrano ad ulteriori eventuali disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico.
4. Collaboreranno alla vigilanza sugli alunni durante gli spostamenti per attività motorie o per l'accesso ai laboratori anche i collaboratori scolastici.

ART. 7 – All'uscita da Scuola

1. Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico, si dispone che presso l'uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di coadiuvare gli insegnanti nell'uscita ordinata degli alunni.
2. Il termine delle lezioni è segnalato dallo squillo della campanella e solo a tale segnale è possibile iniziare l'uscita delle scolaresche dall'edificio scolastico a cominciare dal piano rialzato o piano terra, poi il primo piano, e sotto la dovuta sorveglianza del/i docente/i, che deve/devono accompagnare il gruppo-classe e vigilarlo fino al cortile (per la scuola Primaria) e alla presa in consegna da parte del genitore o dell'adulto delegato, salvo autorizzazione all'uscita autonoma, o fino al cancello per la scuola Secondaria di Primo Grado. Pertanto, gli alunni che escono al termine regolare delle lezioni (anche nel caso di rientri pomeridiani per attività progettuali) sono accompagnati dal docente come sopra specificato.
3. I docenti dovranno assicurarsi di riconsegnare gli alunni loro affidati ai genitori ovvero a persone maggiorenni loro delegate, conosciute o riconoscibili. Qualora il docente dovesse riscontrare dubbi sull'identità dei delegati, dovrà provvedere a controllare l'identità del soggetto (richiesta del documento di identità) e a verificare la coincidenza con i dati dichiarati dal genitore. Qualora il soggetto non fosse presente tra i delegati indicati nell'elenco dai genitori, il docente non dovrà consegnare l'alunno all'estraneo, egli dovrà contattare il genitore e, comunque, informare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, le docenti collaboratrici del Dirigente Scolastico.
4. I docenti prima di allontanarsi devono sempre accertarsi che tutti gli alunni vengano presi in custodia dal genitore o dall'adulto delegato a prelevarli, eccezion fatta per gli alunni per i quali sia stata autorizzata l'uscita autonoma da Scuola da parte dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale.
5. Ai sensi dell'articolo 19 bis, Legge 4 dicembre 2017, n. 172 i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

6. Gli alunni per i quali non è stata rilasciata autorizzazione all'uscita autonoma da parte dei genitori e/o esercenti la responsabilità genitoriale saranno prelevati da questi ultimi o da persone adulte dagli stessi delegate.
7. Per gli alunni frequentanti le classi terminali di Scuola Primaria l'uscita autonoma sarà attuata a seguito di specifiche motivazioni fornite dalla famiglia.
8. Qualora circostanze impreviste comportassero un qualsiasi ritardo nel prelevare il bambino al termine delle lezioni, i docenti sono tenuti a preoccuparsi che gli allievi non rimangano mai soli ad attendere senza vigilanza. L'alunno eventualmente non prelevato deve essere sorvegliato dall'insegnante dell'ultima ora o dai collaboratori scolastici, che provvedono immediatamente a contattare i genitori o altri adulti delegati e, comunque, a dare informativa al Dirigente Scolastico alle docenti collaboratrice del Dirigente Scolastico. In caso di impossibilità a reperire familiari o delegati, i docenti saranno autorizzati ad allertare l'autorità di pubblica sicurezza
9. Gli esercenti la potestà sui minori e i loro delegati al ritiro devono informare tempestivamente la Scuola della impossibilità di arrivare in orario - eventualità che deve essere in ogni caso eccezionale, dal momento che l'estensione della custodia dell'alunno fino all'arrivo del genitore aggrava il servizio del personale scolastico.
10. In caso di separazione personale o divorzio dei genitori, in mancanza di comunicazioni formali pervenute e/o notificate all'Istituzione Scolastica, la Scuola affiderà il minore indipendentemente a ciascuno dei due genitori purché presente. In caso di delega a terze persone tale delega dovrà essere firmata in caso di separazione e divorzio da entrambi i genitori.
11. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene con ordine e sotto la vigilanza del personale di turno. A tal fine, viene stabilito un preciso ordine di uscita delle classi, tenendo conto dei tempi di percorrenza degli spazi e dell'eventuale sovraffollamento nelle zone comuni o per le scale. Il personale collaboratore scolastico deve collocarsi nelle zone "a rischio" e all'uscita dall'edificio, per regolare l'accesso e la permanenza dei genitori in attesa.
12. In caso di pioggia o di altra avversità atmosferica i genitori non devono accalcarsi sui gradini di accesso all'edificio; preleveranno i propri figli evitando l'intralcio dell'uscita



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

delle scolaresche. In dette situazioni potranno essere fornite ulteriori disposizioni da parte del Dirigente Scolastico.

ART. 8 – Nel periodo di mensa e dopo-mensa

1. La vigilanza sugli alunni durante la refezione scolastica è affidata ai docenti in servizio, coadiuvati dai collaboratori scolastici.
2. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente.
3. Per poter garantire la sicurezza degli alunni, si dispone che per la sostituzione dei colleghi assenti in questo segmento orario si procederà seguendo i criteri stabiliti per l'intera giornata scolastica.

ART. 9 – Ai "minori bisognosi di soccorso"

1. La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno, dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

ART. 10 – Nel corso visite guidate/viaggi d'istruzione

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere progettati e realizzati secondo delibera degli Organi Collegiali.
2. Per le escursioni brevi, cioè uscite delle scolaresche con finalità didattiche e ricreative nei dintorni della Scuola, per mete e con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico un consenso, unico per tutte quelle previste, dagli esercenti la patria potestà familiare sugli alunni, espresso e firmato su apposito modello fornito dalla Segreteria.
3. La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di almeno 1 docente ogni 15 alunni.
4. In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato, in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore fino a 2 alunni disabili. In caso di alunno disabile grave il docente di sostegno dovrà essere presente in qualità di accompagnatore.
5. Il giorno del viaggio dovrà essere portato un elenco nominativo con recapiti telefonici degli alunni partecipanti, distinto per classe/sezione.
6. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni.



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

7. La presenza dei genitori è eventualmente ammessa al solo rappresentante di classe per situazioni particolari, mentre possono partecipare i genitori degli alunni disabili o con gravi problematiche di salute certificate.

Art. 11 – Infortuni scolastici degli alunni

1. I docenti sono tenuti ad un'assidua sorveglianza allo scopo di prevenire gli infortuni, impedendo comportamenti e attività che possano comportare rischi ed evitando l'occupazione di luoghi e spazi che l'adulto avveduto ritiene pericolosi. In ogni caso, assunte le dovute cautele, può avvenire che qualche scolaro subisca danni fisici durante l'orario di lezione. In tale situazione occorre che l'insegnante che ha in consegna gli alunni intervenga immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico e prestare il primo soccorso. In presenza degli addetti al servizio di primo soccorso occorre far ricorso al loro intervento.
2. Premesso che il dovere di vigilare costantemente sulla sicurezza e sulla incolumità degli alunni ha valore assolutamente prioritario per i docenti e i collaboratori scolastici e che il dovere di cui si discorre non può e non deve subire nemmeno semplici attenuazioni (né durante gli intervalli, né durante gli spostamenti interni alla scuola, né tantomeno durante le visite guidate /viaggi di istruzione /uscite didattiche), nel caso in cui un alunno dovesse subire un infortunio /incidente si attuano le procedure qui di seguito indicate.
3. In presenza di alunno colpito da malore o da infortunio, la situazione d'emergenza richiede particolare vigilanza del docente sul caso e rende necessaria la collaborazione fra i docenti e i collaboratori scolastici per il controllo della classe.
4. In caso di infortunio o malessere in orario scolastico, l'alunno infortunato o colto da malore, deve essere immediatamente soccorso dal docente e deve essere assistito da un adulto, mai lasciato da solo o affidato a un minore.
5. Nei casi di palese entità lieve dell'evento (es. piccole escoriazioni non dovute a cadute) prestare subito i primi soccorsi all'infortunato utilizzando cassetta di pronto soccorso presente nella Scuola.
6. Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio, l'insegnante, con l'aiuto del Dirigente Scolastico o suoi delegati, tenterà di avvertire con le cautele dovute la famiglia (se la famiglia ritiene di far uscire anticipatamente l'alunno potrà farlo firmando l'apposito modulo).
7. In caso di infortunio o di malore che richieda un immediato trasporto al Pronto Soccorso, il docente chiamerà (tramite telefono della Scuola) l'ambulanza e accompagnerà l'infortunato in ospedale in attesa dell'arrivo dei genitori o di un familiare, affidando la custodia della classe ad altro insegnante o a collaboratore scolastico.
8. Si fa divieto di accompagnare al Pronto Soccorso gli alunni, da parte dell'insegnante o di qualunque altro operatore scolastico, con mezzo proprio.



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

9. Qualora i genitori dell'infortunato volessero provvedere personalmente a trasportare l'alunno c/o un Pronto Soccorso, potranno farlo firmando una apposita dichiarazione liberatoria nei confronti della Scuola.
10. In qualunque caso è sempre necessaria la stesura immediata di relazione circostanziata (su apposita modulistica di denuncia) da inviare al Dirigente Scolastico indicando:
 - giorno dell'accadimento e ora;
 - tipo di attività didattica effettuata dal docente al momento dell'infortunio
 - attività in cui l'alunno era impegnato;
 - circostanze in cui il fatto dannoso si è verificato;
 - localizzazione esatta del docente al momento del fatto ed eventuali testimonianze di altri adulti presenti;
 - generalità di eventuali testimoni;
 - come il docente esercitava la vigilanza;
 - prime cure apprestate;
 - data e firma del docente cui era affidato l'alunno.
11. La denuncia va consegnata in Presidenza in giornata, comunque, mai dopo le ventiquattro ore successive all'evento, e verrà sottoscritta e datata dall'insegnante cui era affidato l'alunno.
12. Il docente provvederà a comunicare al Dirigente Scolastico l'assenza/presenza dell'infortunato il giorno successivo l'infortunio e a comunicare la ripresa della frequenza.
13. In caso di infortunio, i genitori sono tenuti ad accompagnare il proprio figlio al pronto soccorso dell'ospedale, ovvero dal medico curante per i doverosi accertamenti diagnostici, ai quali dovrà seguire l'indicazione del numero di giorni di prognosi e a consegnare in Segreteria il certificato rilasciato dal pronto soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio, o, al più tardi, nel giorno successivo, per consentire alla scuola di ottemperare agli adempimenti del caso nei tempi previsti dalla normativa sugli infortuni.
14. Qualora i genitori ritenessero l'infortunio di lieve entità e senza conseguenze, gli stessi sono tenuti a consegnare in Segreteria, nei tempi previsti dal precedente punto, una dichiarazione nella quale si sottoscrive che l'alunno, in seguito all'infortunio accaduto a Scuola e segnalato dai docenti, non ha riportato alcuna conseguenza e che, pertanto, non è stato accompagnato al pronto soccorso. Con tale dichiarazione la famiglia solleva la scuola da ogni responsabilità connessa con l'infortunio in questione; la scuola, per effetto della dichiarazione di cui sopra, non procederà all'istruzione delle pratiche presso gli organismi competenti.
15. I signori genitori degli alunni, per poter essere tempestivamente informati circa gli incidenti/infortuni/malori che interessano i loro figli, hanno l'obbligo di comunicare formalmente alla segreteria dell'Istituto tutte le eventuali variazioni degli indirizzi e dei recapiti telefonici indicati nel modulo di iscrizione.



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - ANDRIA (BT)

e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

16. Il competente Ufficio amministrativo aprirà immediatamente il procedimento relativo alla segnalazione dell'infortunio alla compagnia assicuratrice e – nei casi previsti dalla Legge – all'INAIL ed al locale Comando dei VV.UU.
17. Lo stesso Ufficio avrà cura di convocare i genitori perché prendano visione della relazione trasmessa dai docenti e/o dai collaboratori scolastici e sottoscrivano in modo informato uno dei due moduli loro offerti dall'impiegata.
18. Può talvolta accadere che l'alunno - durante lo svolgimento delle attività didattiche o durante gli intervalli - si procuri accidentalmente un danno fisico (ad es. una distorsione) senza informare dell'accaduto né il docente in servizio, né i docenti che giungono successivamente in classe, né i collaboratori scolastici. In questi casi è ragionevole supporre che sia la famiglia dell'alunno infortunato a raccogliere le informazioni necessarie per segnalare l'incidente alla Direzione dell'Istituto. La segnalazione di cui si è appena detto dovrà essere circostanziata, firmata dai Sigg. genitori e consegnata c/o gli Uffici Amministrativi entro il giorno successivo all'evento ovvero entro il lunedì se l'infortunio risale al venerdì. La famiglia interessata potrà ovviamente utilizzare anche i canali postali (anche elettronici), avendo, comunque, cura di indicare nella relazione tutti gli elementi di cui è a conoscenza.
19. Chiunque lavori in codesta Istituzione Scolastica, indipendentemente dal ruolo ricoperto all'interno della stessa, è tenuto ad intervenire laddove ravvisi una situazione di pericolo per alunni, personale, genitori o chiunque si trovi all'interno dell'edificio.

20. **Procedura ordinaria**

In caso di infortunio o lieve malore:

- chiedere l'intervento degli addetti al primo soccorso per le operazioni di primo soccorso;
- informare tramite l'ufficio di segreteria la famiglia dell'infortunato ed, eventualmente, chiamare il 118.
-

21. **Procedura straordinaria**

In caso di grave malore (per il quale l'adulto ivi presente ritenga ci possa essere anche il pericolo di vita)

- richiedere tempestivamente l'intervento del 118 utilizzando il primo telefono utile (data l'urgenza, anche il proprio o di un altro adulto) considerato che l'urgenza della situazione non consente la comunicazione per il tramite dell'ufficio di segreteria;
- richiedere l'intervento degli addetti al primo soccorso per il primo soccorso.



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
4° C.D. "A. MARIANO" – S.M. "E. FERMI"**

Via Malpighi, 23 – Tel. 0883/246369 - Fax 0883/552952

76123 - A N D R I A (BT)



e-mail: baic862003@istruzione.it

PEC: baic862003@pec.istruzione.it

Sito internet: www.ics-marianofermi.gov.it

Codice Fiscale 90091080722

Codice univoco IPA: UFOIXU

Codice Ministeriale BAIC862003

- È appena il caso di ricordare che tutti coloro che assistono ad una situazione di pericolo, soprattutto grave, e ne rimangono spettatori passivi possono essere ritenuti responsabili di mancato soccorso.

Art. 12 – Infortuni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Il docente ha i seguenti obblighi:
 - portare con sé il modello di relazione d'infortunio;
 - prestare assistenza all'alunno;
 - far intervenire l'autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
 - avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
 - trasmettere con la massima urgenza e via posta elettronica alla segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
 - consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.