

 	ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE DI STATO P. PALEOCAPA 24125 BERGAMO – Via Gavazzoni, 29 – Tel. 035/31.93.88 – Fax 035/31.87.41 – C.F. 80025490162 www.itispaleocapa.it – bgtf010003@pec.istruzione.it – segreteria@itispaleocapa.it	 QAIC / IT / 91838 - A
CORSI DIURNI ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA – MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA – SISTEMA MODA CORSI SERALI ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA – INFORMATICA – MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA		

Prot. n. 9570/A35

Bergamo, 29/09/2017

A tutto il personale
Alle famiglie
Agli studenti

CIRCOLARE N. 60

OGGETTO: DISPOSIZIONI DI SERVIZIO PER L'ANNO SCOLASTICO 2017/18 SORVEGLIANZA E SICUREZZA

La presente circolare riguarda tutte le disposizioni inerenti la sorveglianza sugli alunni e le norme in materia di sicurezza. La stessa potrà essere integrata con nuove comunicazioni durante il corso dell'anno scolastico. In qualità di pubblici dipendenti, i docenti e il personale ATA hanno l'obbligo del rispetto delle norme in materia di Sicurezza (v. D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

1. OBBLIGO DI VIGILANZA E RESPONSABILITA' CIVILE E PENALE CONNESSE

A tutto il personale si raccomanda una puntuale vigilanza degli alunni per tutta la durata del servizio, con particolare attenzione ai cambi dell'ora, all'intervallo, all'ingresso e all'uscita, in situazioni didattiche che prevedono uscite sul territorio o durante gite o visite scolastiche.

Gli insegnanti tutti, siano essi teorici, ITP o insegnanti di sostegno che finiscono il servizio in un'aula sono tenuti ad attendere l'arrivo del collega subentrante qualora rilevino situazioni di rischio.

I collaboratori scolastici devono costantemente vigilare negli ambiti di pertinenza assegnati dal piano attività e in assenza, seppure temporanea/accidentale del docente nelle aule, nei corridoi, nei cortili e negli spazi comuni con particolare attenzione ai corridoi, ai bagni,... specialmente (ma non esclusivamente) durante l'intervallo.

Particolare attenzione deve essere posta durante l'intervallo, momento di riposo e di svago, ma non di confusione; ogni classe o gruppo di alunni deve sempre avere un insegnante responsabile della vigilanza.

Di norma, la responsabilità nel tempo dell'intervallo viene assunta dall'insegnante dell'ora in cui si svolge. Tutti i docenti che, hanno lezione alla 3^a ora dal lunedì al venerdì e alla 2^a ora del sabato, svolgeranno il compito di vigilanza in aula ma anche nelle aree prospicienti secondo il principio di corresponsabilità tra docenti rispetto a gruppi di studenti di diverse classi che si spostano all'interno del perimetro dell'istituto.

2. VIGILANZA DURANTE LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE E DI ISTITUTO

Tenuto conto che le assemblee degli studenti sia di Classe che di Istituto vanno considerate attività scolastiche a tutti gli effetti, alla luce della normativa vigente in materia, si fa presente che la disciplina sulle assemblee studentesche rientra nell'obbligo di vigilanza gravante su tutto il personale docente in servizio.

L'obbligo di vigilanza è strettamente connesso alla funzione Docente, non essendo limitato, esclusivamente al solo periodo dello svolgimento delle lezioni, ma estendendosi a tutto il periodo in cui gli allievi si trovano all'interno dei locali scolastici.

Per assemblee svolte al di fuori dei locali, sussiste l'obbligo di vigilanza nonché di accompagnamento degli studenti nei locali in cui si svolgerà l'assemblea in quanto trattasi di regolare attività didattica al pari delle visite guidate/Viaggi di istruzione.

In caso di fattori che turbino gravemente il regolare andamento dell'assemblea e che possono pregiudicare la sicurezza degli allievi, i Docenti sono tenuti a segnalare nonché intervenire tempestivamente per la immediata sospensione dell'assemblea stessa.

3. INGRESSO / USCITA ALUNNI

Gli alunni, una volta entrati nell'area scolastica secondo gli orari prestabiliti, non devono più uscirne fino al termine delle lezioni, salvo casi particolari autorizzati dalla Dirigenza. Gli alunni potranno accedere negli atrii degli edifici scolastici a partire dalle 7:40 in modo da poter essere in aula alle 7:55. I docenti della prima ora prendono servizio alle 7:55. Nei laboratori e nelle palestre gli alunni saranno ammessi solo in presenza del docente.

Dopo il segnale di fine lezione l'insegnante vigila sull'uscita degli alunni.

4. AREA PARCHEGGI MOTOCICLETTE E BICICLETTE

L'utilizzo dei parcheggi interni è consentito a tutto il personale, si chiede però di rispettare il parcheggio autorizzato dal proprio badge "via Gavazzeni" o "via Europa".

Il viale alberato di fronte alle palestre è un'area pedonale ed è assolutamente vietato il transito a moto e auto, sono autorizzati al transito solo i mezzi di emergenza.

Non è consentito agli studenti dei corsi diurni il parcheggio interno con autovetture.

L'area "parcheggio motociclette e biciclette" (lato via Gavazzeni) sarà chiusa alle ore 8:15 e riaperta alle ore 13:00. Al di fuori degli orari di apertura, in caso di entrate posticipate o uscite anticipate delle classi, gli utenti dovranno rivolgersi al personale incaricato. Si potrà parcheggiare inoltre, senza sorveglianza, nell'area dedicata adiacente alla palazzina di informatica utilizzando l'ingresso di via Europa.

5. VISITE MEDICHE PER ATTIVITA' SPORTIVE IN ORARIO CURRICOLARE

Per la frequenza di attività sportive, limitatamente alle attività svolte in orario curricolare, non è più necessario uno specifico certificato medico attestante l'idoneità generica ad attività fisico-sportive non agonistiche.

Si rammenta comunque l'opportunità di far presente ai genitori di sottoporre a scopo preventivo i propri figli a visita medica prima di intraprendere l'attività sportiva. Si chiederà comunque ai genitori di fornire tutte le informazioni su eventuali problematiche di salute degli studenti.

6. RIAMMISSIONE ALUNNI PER MALATTIA

Gli alunni rimasti assenti per malattia sono riammessi in classe dagli insegnanti con giustificazione dei genitori (non è più richiesto il certificato medico per le assenze superiori ai 5 giorni). In caso di sospetta malattia contagiosa ci si deve attenere alle istruzioni delle competenti autorità sanitarie.

7. INFORTUNI ALUNNI, PERSONALE DOCENTE ED A.T.A. - ASSICURAZIONE

Premesso che tutto il personale si adopererà con diligenza svolgendo l'obbligo di sorveglianza, evitando situazioni di rischio per gli alunni e per il personale stesso, durante tutte le attività svolte in istituto.

In caso di infortunio ad alunni ma anche al personale chi fosse presente dovrà attenersi alle procedure denominate "Protocollo di emergenza" (vedasi sul sito sezione sicurezza file 06A-PRIMO SOCCORSO Disposizioni Generali_REV04_2017).

In sintesi chiunque si trovi in prossimità di un infortunato dovrà:

- a. prestare immediato soccorso all'infortunato/a;
- b. avvertire con la massima tempestività un addetto al primo soccorso (questi gestirà l'infortunio nelle fasi successive).

Per gli aspetti assicurativi / INAIL si rimanda alle disposizioni contenute nel contratto di assicurazione.

8. PERSONE ESTRANEE ALLA SCUOLA

In generale persone estranee alla scuola possono accedere dopo essersi registrati in centralino e dopo aver specificato con chi intendono conferire o con chi hanno appuntamento.

L'ingresso nella scuola di esperti, ex alunni, genitori ed altre persone per attività didattiche, deve essere formalizzato dal consiglio di classe e ne deve essere fatta menzione nel registro di classe. L'ingresso deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente.

Nessuno è ammesso nei locali scolastici senza il consenso della Dirigenza Scolastica.

9. SOMMINISTRAZIONE MEDICINALI

Non è assolutamente consentito somministrare medicinali di alcun genere (neppure farmaci omeopatici) agli/alte alunni/e in quanto, per i medesimi, provvederanno o i genitori o le figure da loro indicate con delega scritta (che potranno accedere alla sede scolastica per la somministrazione, avvisando preventivamente per iscritto gli insegnanti).

Nel caso di farmaci salvavita o nell'impossibilità del genitore/delegato di presentarsi a scuola, il personale della scuola potrà somministrare farmaci esclusivamente se delegato dai genitori (dovrà essere compianto tassativamente il (mod 027_DID-RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE FARMACI) e secondo indicazioni specifiche da parte del medico curante.

10. TUTELA DELLE LAVORATRICI DURANTE LA MATERNITÀ

Ai sensi della normativa vigente (DLgs 151/2001 e del DLgs 81/08 e s.m.i.) lo stato di gravidanza o di allattamento della donna, deve essere compatibile con la mansione assegnata dal Datore di lavoro. Compito del Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di lavoro, è quello di valutare i rischi per la salute e la sicurezza delle lavoratrici e di adottare le misure necessarie affinché l'esposizione al rischio delle lavoratrici sia evitata.

A tal fine si rende necessario che il personale femminile dell'Istituto informi sempre il Dirigente Scolastico della gravidanza in atto, ai fini dell'immediato allontanamento dall'eventuale mansione a rischio e dell'applicazione delle misure di tutela previste dalla legge vigente

11. DIVIETO FUMO

Considerato il quadro normativo vigente, in particolare:

- art. 32 della Costituzione, che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- Legge 11/11/1975 n. 584;
- Circolare Min. San. 5/10/1976 n. 69;
- Direttiva PCM 14/12/1995;
- Circolare Min. San. 28/03/2001, n. 4;
- Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004;
- Accordo Stato - Regioni 16/12/2004;
- Circolare 2/Sanità/2005 14 gen 2005
- Circolare 3/Sanità/2005;
- Legge 28/12/2001, n.448 art. 52, punto 20;
- Legge 16/01/2003 n.3;
- art. 51 della L. 3 del 16/01/2003;
- DPCM 23/12/2003;
- Legge finanziaria 2005 (incrementa del 10% le sanzioni precedenti)
- Decreto Legislativo 81/2008;
- Legge 24 Novembre 1981, n. 689 – Modifiche al Sistema penale.
- Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge con provvedimento dell'8 Novembre 2013 , n. 128;

Si ricorda che è vietato, in modo assoluto, di fumare anche sigarette elettroniche in tutti gli edifici scolastici in tutte le pertinenze della scuola, compresi gli spazi esterni.

In tal senso è utile richiamare l'art. 4, lettera c), della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995, ai sensi del quale si individuano due figure di sistema:

- RESPONSABILE DELLA SORVEGLIANZA DEL DIVIETO DI FUMO
- ACCERTATORE

Considerato che tutto il personale Docente e non, all'interno del perimetro scolastico, è tenuto a vigilare, si decide proprio nell'ottica di una completa corresponsabilità di assegnare a tutti il compito di responsabile della sorveglianza del divieto di fumo, secondo il proprio orario di servizio.

Il responsabile della sorveglianza deve:

- richiamare formalmente i trasgressori all'osservanza del divieto di fumare;
- segnalare, il comportamento del o dei trasgressori, all'accertatore al quale compete la contestazione della violazione del divieto e la conseguente redazione del verbale di contravvenzione.

Il compito di accertatore viene assunto direttamente dal D.S.

L'accertatore deve:

- Accertare l'infrazione
- Contestare al trasgressore la violazione attraverso il verbale di accertamento

12. PROCEDURA APPLICAZIONE SANZIONI

In termini operativi per poter gestire in modo adeguato la procedura invito tutto il personale, qualora rilevasse l'infrazione da parte di uno studente o un dipendente, a annotarsi cognome, nome, classe, ora dell'infrazione e luogo dell'infrazione ed eventuali note sintetiche e nell'arco della giornata dovrà "personalmente" recarsi in ufficio tecnico, dove il personale presente lo annoterà in un apposito registro. Oltre alle informazioni di cui sopra saranno aggiunte le generalità dell' addetto alla sorveglianza e ne verrà chiesta la firma.

Entro 3 giorni dall'infrazione lo studente verrà convocato dalla Dirigenza per l'accertamento e la contestazione del verbale e contestualmente la segnalazione alla famiglia.

In caso di mancato pagamento della sanzione verrà fatta la segnalazione al Prefetto.

13. PREVENZIONE DALL'ALCOOL DIPENDENZA.

Come disposto dall'art. 15 della Legge 125/01 "Legge quadro in materia di alcol e di problemi alcol-correlati" l'attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, è considerata un'attività lavorativa che comporta un elevato rischio di infortuni sul lavoro.

A tal fine, il Dirigente Scolastico per garantire la tutela della salute e della sicurezza di tutti i presenti nell'Istituto scolastico, bandisce le bevande alcoliche dal bar e dai distributori automatici aziendali, fornisce adeguata informazione/formazione ai lavoratori ed attua controlli mirati. Inoltre, il DS tramite il medico competente, potrà effettuare controlli mirati ed accertamenti sanitari preventivi e periodici.

Il RSPP
Prof Max Russo

Il Dirigente Scolastico
Prof. Imerio Chiappa

ALLEGATI ALLA CIRCOLARE:

Allegato A: Verbale di accertamento e contestazione del divieto di fumare;

Allegato B: Comunicazione al Prefetto di mancata esibizione di ricevuta di versamento;

Allegato C: Notifica di violazione ai genitori dell'alunno minorenne ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 legge n. 689/1981;

Allegato D: stralcio registro accertamento infrazioni fumo