



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



a.s. 2011/12
Avviso n° 9

Prot. N° 2977 C11

Ai docenti
Al DSGA
Al personale ATA
All'Albo

Oggetto: **Pubblicazione Codice Disciplinare per il personale ATA e Docente**

Il Dirigente Scolastico

Visto il D. Lgs 165/2001
Visto il DPR 275/1999
Visto l'art. 95 del CCNL SCUOLA del 29/11/2007
Visto il D.Lgs 297/1994
Visto il D.Lgs 150/2009
Vista la Circolare MIUR n. 88 del 8/11/2010

DISPONE

la pubblicazione sul sito Web dell'Istituto (nell'area DOCENTI – Avvisi):

del **Codice Disciplinare per il personale ATA ed il personale Docente** recante la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni;

della **circolare MIUR n.88 del 8/11/2010** recante indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150

La pubblicazione sul sito web del codice disciplinare equivale e tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro (art. 55, co.2 D.Lgs. 165/2001 come modificato e integrato dal D.Lgs 150/2009).

Montesarchio, 13/09/2011

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmela FORMICOLA



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



a.s. 2011/12
Avviso n° 10

Prot. 2976 C11

Montesarchio, 13 settembre 2011

**Al Personale Docente ed ATA
Al DSGA
All'Albo
Al Sito WEB**

Giustificazione Assenza per Malattia e/o assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici

In merito alla consegna del **certificato medico** giustificativo dell'**assenza per malattia e/o assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici**, si rammenta quanto segue.

L'art. 17 del CCNL 2006/2009, pone a carico del Dipendente assente per malattia, i seguenti obblighi:

"L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'istituto scolastico o educativo in cui il dipendente presta servizio, tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

Il dipendente, salvo comprovato impedimento, è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa, comunicando per le vie brevi la presumibile durata della prognosi. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

L'istituzione scolastica o educativa, oppure l'amministrazione di appartenenza o di servizio può disporre, sin dal primo giorno, il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attraverso il competente organo sanitario. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere, pubbliche o private.

Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito".

Pertanto è obbligatorio:

- **comunicare l'assenza non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.** Tale comunicazione deve essere fatta anche nel caso di prosecuzione dell'assenza;
- **inviare per raccomandata A.R. o recapitare a mano il "certificato di malattia" entro 5 giorni dall'inizio della malattia.** o alla eventuale prosecuzione della stessa.

Dal 13 settembre entra a pieno regime la nuova normativa sui certificati medici. I lavoratori, una volta ottenuto dal medico di base il certificato, non dovranno più trasmetterlo o portarlo al datore di lavoro.

L'iter è il seguente:



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



- il medico inserisce a sistema i dati del lavoratore
- riceve un numero di protocollo che consente la stampa di una copia del certificato e dell'attestato, che consegna al lavoratore
- il lavoratore può consultare il certificato sul sito Inps o tramite PEC

Continuano a sussistere gli obblighi di tempestiva comunicazione dell'assenza, poiché il sistema telematico di consultazione dei certificati che l'azienda dovrà utilizzare non esonera il lavoratore da avvisare la stessa. Inoltre deve sempre essere comunicata ogni variazione dell'indirizzo di reperibilità durante l'assenza, anche per le visite di controllo.

Il "certificato di malattia" è quindi il documento atto a giustificare i più favorevoli trattamenti e contiene espressamente l'indicazione che si tratta, a seconda dei casi di:

- Patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- Infortuni sul lavoro;
- Malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
- Stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta.

Qualora il certificato di malattia non riporti la necessaria indicazione, l'amministrazione attiverà la richiesta di visita fiscale.

Quali giustificativi dell'assenza per malattia non potranno essere accettate certificazioni rilasciate da medici liberi professionisti non convenzionati con il servizio Sanitario Nazionale.

Inoltre, ai sensi della Circolare Ministeriale 27 giugno 1996, n. 301, **Assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici**, si fa presente che, con nota illustrativa 27 luglio 1995, prot. n. 2870 l'ARAN ha avuto modo di esplicitare quanto segue: "l'art. 21, comma 10, del CCNL (per il comparto Ministeri) abilita ... l'Amministrazione a disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente fin dal primo giorno di assenza, controllo che l'Amministrazione stessa svolgerà sulla base delle proprie esigenze funzionali e organizzative. Poiché la disposizione contenuta nel menzionato art. 21, comma 10, del CCNL del comparto Ministeri è del tutto analoga a quella di cui all'art. 23, comma 11 del CCNL (Sottoscrizione 4 agosto 1995) relativo al comparto Scuola, l'orientamento come sopra manifestato dall'ARAN è da ritenersi valido anche con riguardo alle assenze per malattia del personale scolastico, riportando di seguito che **"Nei casi di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, ove non sia dimostratamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione.** Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre che dell'assenza per malattia, con la relativa decurtazione del trattamento economico accessorio, anche di un permesso a recupero. Viene escluso, inoltre, il frazionamento della giornata di assenza per malattia".

Tale orientamento, espresso dall'ARAN con riguardo ai dipendenti del comparto Ministeri è da ritenersi valido anche in relazione alle assenze per i suddetti motivi del personale del comparto Scuola. Ovviamente, nel caso di fruizione del trattamento ex art. 23 del CCNL, **il dipendente ha diritto ad assentarsi per il tempo strettamente necessario all'effettuazione della prestazione sanitaria**, ivi compresi i giorni eventualmente richiesti per il viaggio.

Si ritiene che, salvo eventuali successive disposizioni in ordine alle categorie di provvedimenti da sottoporre al controllo preventivo di Ragioneria, debbano continuare ad essere sottoposti al controllo di cui trattasi solo gli atti concessivi di periodi di assenza dal servizio che comportino riduzioni del trattamento economico spettante al dipendente.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



Di conseguenza si invita tutto il personale al rispetto della precitata norma al fine di non incorrere in violazione di obblighi contrattuali.

Pertanto, nel caso di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, occorre produrre preventivamente richiesta in Segreteria, allegando idonea certificazione medica del medico di famiglia da cui risulta la prescrizione urgente presso una struttura sanitaria e/o la documentazione di avvenuta prenotazione, come da modulistica allegata, specificando se trattasi di visita clinica specialistica, di accertamento diagnostico e /o di prestazione terapeutica specialistica, indicando quindi il giorno e i tempi di inizio e fine del presumibile impegno. Inoltre successivamente occorre fornire giustificativo con attestazione istituzionale, rilasciata dalla struttura sanitaria, in cui deve essere specificato il giorno, l'ora di inizio e di termine della prestazione richiesta, e che tale prestazione non poteva essere effettuata in altro orario di ricevimento della struttura sanitaria e/o dello specialista.

Pregasi, pertanto, ai fini dell'organizzazione della vita scolastica, se trattasi di visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, di comunicare con congruo anticipo la propria assenza.

Si chiarisce inoltre che, in caso di malattia nel giorno di sabato, il dipendente deve contattare la guardia medica che è abilitata per l'invio telematico del certificato, in quanto il medico curante è impossibilitato a farlo.

Si rammenta l'adempimento a tali obblighi, nel rispetto del dovere di diligenza del dipendente.

L'assenza ingiustificata di malattia comporta per tutti i giorni di assenza la **trattenuta della retribuzione** e l'avvio del **procedimento disciplinare** per l'inosservanza di un obbligo contrattuale (Decreto Legge 463/83) e per quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009 in merito ai "Controlli sulle assenze".

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

rag. Agostino Porcaro

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Carmela Formicola



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



AVVISO n.11

Al personale ausiliario
Al Direttore SGA
Sede
e p.c. Al Personale Docente
sede
Albo
Atti

oggetto: vigilanza alunni

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. N°81/2008, le SSLL, nel rispetto delle disposizioni di servizio impartite e contenenti orari, turnazioni e mansioni, collaboreranno con il personale docente nel vigilare sugli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita degli stessi al fine di evitare resse e corse pericolose per la loro incolumità.

Le SSLL hanno l'obbligo di presidiare continuamente il piano corridoio assegnato durante tutto l'orario di servizio.

La presenza è indispensabile per compiere i seguenti compiti:

- a) arieggiare le aule;
- b) intervenire in ogni caso in cui si verifichi una richiesta da parte del docente;
- c) effettuare eventuali spostamenti di suppellettili o carichi curando di non superare il limite massimo di kg. 30 per gli uomini e kg 20 per le donne. Tale disposizione non vale per il personale esentato dal movimento manuale dei carichi in forza ad apposita prescrizione del medico competente;
- d) tenere pulite ed ordinate le aule;
- e) coadiuvare gli insegnanti durante l'uso dei servizi igienici e dei locali speciali (palestre, laboratori ecc.) da parte degli alunni;
- f) presidiare le classi in caso di richiesta da parte degli insegnanti o in caso di assenza del titolare fino all'arrivo del supplente;
- g) tenere i bagni costantemente puliti e idonei igienicamente
(a questo scopo, ogni giorno, dalle ore 11,00 alle ore 11,30 sotto la diretta vigilanza delle SSLL si provvederà a pulire ed igienizzare un bagno per volta. Nel mentre il pavimento del bagno igienizzato si asciuga completamente è fatto obbligo alle SSLL di vigilare affinché il servizio con il pavimento bagnato non sia usato da nessuno);
- l) controllare il corretto uso delle fontane da parte degli alunni;
- m) segnalare in segreteria eventuali guasti ai servizi igienici o altre necessità specie se compromettono la sicurezza;
- n) nell'eventualità di incidenti o infortuni seguire la procedura indicata nell'apposita circolare.

Si sottolinea, inoltre che è vietato fumare ed utilizzare fornelli e stufe pericolosi per la sicurezza. È altresì vietato preparare caffè, bevande e cibi nei locali scolastici.

La presente ha carattere di dispositivo e viene emanata per tutelare le SSLL da ogni eventuale responsabilità personale in caso di incidenti e infortuni imputabili all'inosservanza accertata delle disposizioni suddette

Al Direttore SGA spetta l'incarico di far rispettare le presenti disposizioni segnalando eventuali omissioni o inadempienze per i provvedimenti disciplinari del caso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmela FORMICOLA



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



AVVISO n.°12

Al Personale Docente

sede
Albo
Atti

oggetto: vigilanza alunni

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio ed alle norme relative alla sicurezza, le SSLL ai sensi del vigente CCNL, assicureranno direttamente l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, trovandosi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, vigilando con il massimo impegno sugli allievi durante l'orario delle attività ed assistendo il deflusso degli stessi, fino alle uscite della scuola.

Le SSLL eviteranno, inoltre, di trattenersi fuori delle aule durante l'attività didattica e di lasciare incustodite le scolaresche. Esse, in caso di necessità, dovranno essere affidate ad altro docente disponibile oppure al personale ausiliario in servizio.

È altresì vietato, **senza espressa autorizzazione**, accorpate classi e/o gruppi di alunni in maniera arbitraria e senza aver progettato attività che richiedono tali accorpamenti. In caso di necessità dovranno essere utilizzati spazi, che possano garantire la sicurezza degli alunni e del personale. Rimane vietato anche **l'uso improprio delle aule per svolgere attività non strettamente didattiche** o diverso da quello per il quale le aule sono state disposte.

Durante le lezioni, le SSLL adotteranno ogni opportuno provvedimento per tutelare l'incolumità degli alunni avvertendo immediatamente la scrivente in caso di comportamenti potenzialmente lesivi della propria ed altrui integrità da parte dei discenti. In particolare, occorrerà sensibilizzare le scolaresche sull'inopportunità di alcuni comportamenti quali correre, spintonarsi, gridare o accalcarsi nei servizi igienici.

È tuttavia necessario che, ciclicamente, siano proposti percorsi didattici nei quali l'argomento principale sia la sicurezza nella scuola e le norme di comportamento necessarie a garantirla.

Un'attenzione particolare va rivolta agli alunni durante l'uso delle scale e dei servizi igienici.

In caso di uscita, le SSLL avranno l'obbligo di vigilare sull'alunno uscito, anche in assenza del collaboratore scolastico, evitando di mandare fuori più di uno per volta.

In caso di accertata e continuata assenza del collaboratore scolastico dal piano cui è assegnato, le SSLL vorranno immediatamente comunicarlo per iscritto al Direttore dei servizi generali ed amministrativi per i provvedimenti del caso.

Inoltre, occorre segnalare che è vietato il comportamento di alcuni docenti teso ad ordinare commissioni ai collaboratori scolastici (fotocopie, prelievo improvvisato dei materiali e dei sussidi didattici, comunicazioni e consegne di atti in segreteria ecc.) distogliendoli dai compiti di vigilanza ai quali sono preposti. Le attività che vengono talvolta commissionate ai collaboratori scolastici rientrano tra i compiti dei docenti e, specificatamente, tra le attività funzionali all'insegnamento che com'è noto vanno svolte in aggiunta all'orario di insegnamento. Inoltre, investendo il collaboratore di tali compiti lo si carica di responsabilità non proprie.

Inoltre, vanno rilevati con attenzione e segnalati alla scrivente, episodi di "bullismo", violenze gratuite, pestaggi e minacce da parte di alunni verso altri alunni, anche se tali fatti dovessero verificarsi al di fuori della scuola e se ne venisse comunque a conoscenza. Allo scopo, le classi uscendo defluiscono nei corridoi secondo l'ordine della loro disposizione, dalla prima all'ultima, attendendo che sia già completamente defluita la precedente prima di uscire.

Per tali adempimenti di servizio è previsto l'ausilio del personale collaboratore scolastico al quale è stato già fatto tenere apposito ordine di servizio.

La presente comunicazione ha carattere di dispositivo e viene emanata anche per tutelare i singoli docenti da eventuali responsabilità in caso di incidenti, infortuni e quanto imputabile a negligenza e inosservanza accertata delle disposizioni suddette nonché delle norme legislative e pattizie che regolano il rapporto di impiego del personale della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmela FORMICOLA



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



AVVISO N.°13 A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

OGGETTO: DISPOSIZIONI GENERALI SULLA VIGILANZA E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Con la presente comunicazione si richiama l'attenzione delle SS.LL. sull'importanza:

- a) della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.L.vo 81/2008);
- b) della vigilanza sugli alunni minori (artt. 2047 e 2048 C.C. e art. 61 L. 312/1980 e successive modifiche anche al di fuori delle attività in cui questi sono equiparati ai lavoratori (art. 2, comma 1 lett. "a" D.L.vo 81/2008);

contestualmente si forniscono istruzioni di carattere generale relative agli obblighi connessi con i predetti fondamenti dell'organizzazione scolastica.

A) SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D.L.vo 81/2008)

Allo scopo di richiamare gli impegni in questo settore si riporta l'art. 20 del D.L.vo 81/2008

Articolo 20 - Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In particolare si richiama l'attenzione sui seguenti obblighi:

- prendere conoscenza e memorizzare:

- le segnalazioni e gli avvisi d'emergenza;
- il piano d'evacuazione d'emergenza e le vie di fuga;
- i numeri telefonici per i servizi esterni d'emergenza (sanitaria, antincendio, pubblica sicurezza ecc);
- i fattori di rischio segnalati nei documenti di valutazione, negli avvisi e nelle comunicazioni;

-osservare e, a seconda delle competenze, far osservare, le misure atte a eliminare o ridurre gli effetti dei fattori di rischio segnalati;

- in caso di situazioni di rischio grave sopravvenute o non rilevate in precedenza, limitate ad aree circoscritte e non richiedenti l'evacuazione d'emergenza, il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare o interdire l'area interessata e, ove necessario, apporre le opportune segnalazioni;

- in caso di effettuazione di lavorazioni implicanti posizioni di dislivello rispetto al pavimento del locale è assolutamente vietato salire su sedie, tavoli o altri arredi; viceversa è obbligatorio:

- l'impiego di scale a pioli o altri dispositivi conformi alle norme vigenti;
- verificare, prima dell'uso, l'integrità e lo stato di manutenzione della scala;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



- assicurarsi della adeguata aderenza alle superfici d'appoggio;
- impiegare scarpe con aderenza e allacciamento adeguati;
- effettuare la lavorazione insieme ad un collega che fornisca assistenza;

le predette lavorazioni sono vietate a chi sia soggetto o abbia avuto, in precedenza, episodi di vertigine o svenimento.

- Il lavaggio dei pavimenti deve essere effettuato nei momenti di minimo di transito nei locali scolastici (prima dell'ingresso o dopo l'uscita degli alunni e personale docente). In caso di necessità il lavaggio può essere effettuato in altri momenti della giornata scolastica; in tal caso l'addetto opera per parti sequenziali e provvede ad interdire l'area interessata. In ogni caso l'addetto provvede ad apporre apposita segnalazione di "pavimento bagnato".

- Il D.S.G.A. è delegato alla verifica della presenza e completezza delle cassette di pronto soccorso, dei D.P.I. e ai necessari acquisti.

- La movimentazione manuale dei carichi potenzialmente in grado di determinare patologie da sovraccarico è effettuata solo quando non sia possibile utilizzare un dispositivo meccanico.

Per ogni ulteriore specificazione si rinvia all'allegato XXXIII del D.L.vo 81/2008.

- I lavoratori addetti a dispositivi dotati di video-terminali, in assenza di diversa disposizione contrattuale, effettuano una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale; tale pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro. Per ogni ulteriore specificazione si rinvia all'allegato XXXIV del D.L.vo 81/2008.

B) VIGILANZA SUGLI ALUNNI MINORI (ARTT. 2047 E 2048 C.C.) E ALTRE DISPOSIZIONI SULLA TUTELA DELLA SALUTE DEGLI ALUNNI

Si richiama l'attenzione delle SS.LL. sui seguenti obblighi.

1) Gli obblighi di vigilanza sugli alunni decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nei locali scolastici sino all'uscita.

Il docente collaboratore vicario verifica che nei locali e negli ingressi risultino chiaramente visibili gli orari d'entrata e uscita degli alunni e **il divieto, per gli estranei, di sostare nei locali scolastici nei predetti limiti orari.**

La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo.

Si ricorda che i docenti, all'inizio mattutino delle lezioni, debbono trovarsi in aula **5 minuti prima** dell'inizio legale delle attività; i docenti assistono gli alunni anche durante l'uscita al termine delle lezioni (art. 29, comma 5 CCNL).

Il personale collaboratore scolastico vigila, in conformità con le istruzioni ricevute, in occasione dei movimenti interni degli alunni, singoli o in gruppi.

2) In caso di attività parascolastiche, attività di integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi. In caso di viaggi di istruzione comprendenti il pernottamento presso strutture alberghiere, i genitori/affidatari debbono essere informati che dalle ore 22.30 sino alle 7.30 della mattina successiva il personale scolastico ha diritto al riposo notturno; conseguentemente in tale fascia oraria non può essere garantita la vigilanza da parte del predetto personale. Al momento della richiesta di partecipazione il genitore/affidatario deve valutare la compatibilità fra il grado di autonomia e maturazione dell'alunno e le condizioni sopra indicate.

3) Fornire periodicamente informazioni agli alunni sui fattori di rischio, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza sono contestualizzati nella programmazione educativo-didattica ordinaria; a questo proposito si rimanda al progetto "informazione e prevenzione" inserito nel POF.

4) Porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti con rischio specifico:

- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;

- i docenti collaboratori sono delegati ad impartire istruzioni al personale ed agli alunni, volte a disciplinare l'uscita degli alunni dalle aule; le predette istruzioni possono comprendere anche l'uscita scaglionata per piani e per aula;

- presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili o non protetti;

- prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;

- locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;

- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico - che dovranno risultare sempre apribili - il locale collaboratore scolastico provvede all'apertura e chiusura dell'accesso;

- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori ecc privi di cassette di sicurezza;

- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o motore: finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc;

- impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

In tutti i casi soprarrichiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.



5) In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe, l'insegnante medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico più vicino; in caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete all'insegnante ed al personale collaboratore scolastico più vicino.

6) La vigilanza è esercitata in particolare anche:

- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno essere portati all'attenzione del consiglio di classe e segnalati al dirigente scolastico per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario;

- nell'accesso ai servizi igienici.

7) L'uscita individuale degli alunni dalla classe deve avvenire solo dopo che il docente abbia accertato la presenza del collaboratore scolastico nell'area interessata.

8) Gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni.

9) I cambi di classe fra docenti rappresentano un momento di discontinuità di vigilanza e devono essere disimpegnati in modo rapido e senza tempi morti.

Il docente che non effettua lezioni nell'ora precedente deve essere presente davanti l'aula al momento del termine della lezione precedente.

Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe comportamenti a rischio (tentativi ripetuti di fuga, aggressioni, atti vandalici ecc), il docente in uscita:

a) attende nell'aula il collega subentrante il quale, nel caso provenga da altra classe:

- provvede al trasferimento con la massima sollecitudine;

- ove lo ritenga opportuno, richiede la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata;

b) fornisce le relative istruzioni al collaboratore scolastico affinché questi eserciti la vigilanza provvisoria sull'eventuale classe nella quale deve trasferirsi.

In caso di impossibilità, il docente uscente richiede la diretta vigilanza da parte del collaboratore scolastico più vicino. Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono essere a conoscenza di particolari procedure di cambio.

10) Sostituzioni di colleghi assenti.

La sostituzione dei colleghi assenti è classificata secondo due tipologie:

a) sostituzioni di tipo ordinario;

b) sostituzioni in caso di emergenza, con rischio grave a carico degli alunni per mancata vigilanza.

Alla sostituzioni di colleghi assenti nell'ambito della tipologia "a" si procede secondo il seguente ordine di priorità:

- incarico al docente con ore a disposizione; in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe/sezione nella quale si è verificata l'assenza;

- incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.

La tipologia "b" si configura in caso di assenze improvvise e/o di impossibilità di provvedere alla sostituzione mediante la procedura "a" e quando l'assenza del docente determina una situazione di rischio grave a carico degli alunni per mancata vigilanza. Nel rammentare che in presenza di situazioni di rischio grave, la necessità di ridurre delle predette situazioni è prevalente rispetto alle disposizioni contrattuali o normative di carattere organizzativo, in tali eventualità si procede nel seguente ordine di priorità:

- vigilanza affidata al collaboratore scolastico ove questo non implichi l'abbandono di altri importanti settori o compiti di vigilanza;

- in deroga ad altre eventuali disposizioni, incarico conferito ad altro docente impegnato in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa;

- in deroga ad altre eventuali disposizioni, incarico conferito ad altro docente in compresenza in altra classe; in caso di più docenti in compresenza l'incarico è conferito secondo il criterio della turnazione, ad iniziare dal docente con minore anzianità totale di servizio;

- la compresenza di cui al precedente punto comprende anche il docente specializzato di sostegno, in tal caso il docente sp. di sostegno rimane nella classe di assegnazione e il collega provvede alla sostituzione nella classe non coperta;

- incarico conferito ad altri docenti non impegnati in attività didattiche secondo l'orario giornaliero delle lezioni;

- in caso di impossibilità si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle classi parallele.

11) In caso di malessere sopraggiunto o infortunio l'operatore presente:

a) richiede l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;

b) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltra richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118).

Se l'infortunio è a carico di un alunno, gli insegnanti presenti:

- provvedono ad avvisare i familiari; in caso di intervento medico o ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



- ai fini della procedura assicurativa, redigono una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria; la relazione dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc (in caso di dati sensibili vengono riportate le sole doppie iniziali);
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora e esiti rilevabili;
- nominativi di eventuali altri testimoni presenti.

12) Per la somministrazione dei medicinali agli alunni si fa rinvio allo "Atto di Raccomandazioni contenente le Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico" emanato dal MIUR e dal Ministero della salute il 25/11/2005, disponibile presso l'ufficio della dirigenza scolastica.

13) Ove non diversamente disposto, la programmazione, effettuazione e verifica delle prove di evacuazione sono delegate agli addetti al servizio di evacuazione d'emergenza in collaborazione col docente collaboratore vicario. Si ricorda che le predette prove debbono essere almeno due nell'anno scolastico; prima di effettuare le prove si consiglia di svolgere prove preventive limitatamente alle classi prime.

14) Eventuali aree transitabili nella disponibilità della scuola possono essere riservate a parcheggio per i veicoli del personale dipendente. I veicoli presenti nelle aree in parola dovranno:

- astenersi dai movimenti negli orari di entrata ed uscita degli alunni;
- muoversi sempre a passo d'uomo;
- dare sempre la precedenza ai pedoni;
- essere parcheggiati:
 - lontano da ingressi/uscite;
 - in modo da non ostacolare l'accesso o il passaggio ai veicoli di pubblico soccorso, agli altri veicoli e/o ai pedoni; - in modo da non limitare le vie di fuga o gli spazi di raccolta;
 - rimanere sempre chiusi a chiave.

In caso di parcheggio non conforme alle predette disposizioni sarà richiesto al proprietario la ricollocazione del veicolo; in caso di rifiuto o impossibilità sarà richiesto l'intervento dei vigili urbani,

15) Al rientro in classe, l'alunno assente per **malattia** per più di 5 giorni dovrà esibire il certificato medico attestante l'avvenuta guarigione.

Nelle programmazioni di classe ogni docente dovrà inserire il seguente modulo:

SICUREZZA SCOLASTICA

Il presente progetto didattico prevede interventi specifici sul tema della sicurezza scolastica, integrati e coordinati nell'ambito del progetto per l'educazione alla salute.

I predetti interventi comprendono:

a) FINALITA'

- 1) promozione della cultura della prevenzione dei rischi;
- 2) informarsi per prevenire;
- 3) interiorizzazione del "bene salute" come valore di riferimento nelle scelte di vita.

b) AZIONI

- 1) contestualizzazione dei temi della sicurezza nell'ambito dei programmi ordinari di educazione alla salute;
- 2) rilevazione/memorizzazione dei fattori di rischio presenti negli ambienti scolastici
- 3) adozione dei comportamenti preventivi conseguenti;
- 4) partecipazione alle prove simulate di evacuazione d'emergenza, lettura consapevole della cartellonistica, rispetto delle consegne;
- 5) trasferimento degli insegnamenti anche nei contesti extra-scolastici (sulla strada, negli ambienti domestici, nei locali pubblici ecc);
- 6) ciascun/a insegnante assicura:
 - interventi informativi sui fattori di rischio rilevati;
 - interventi informativi sul corretto uso delle strutture, strumentazioni e dotazioni scolastiche;
 - interventi informativi sui comportamenti preventivi.

SUI REGISTRI DEGLI INSEGNANTI E DI CLASSE

riportare periodicamente la seguente dicitura:

data.....: in conformità con le opzioni programmatiche è stato effettuato intervento informativo sui temi della tutela del bene-salute e della sicurezza scolastica; in particolare è stata ribadita l'informazione sui fattori di rischio presenti nei locali scolastici e sui comportamenti preventivi conseguenti.

SUI VERBALI DEI CONSIGLI DI CLASSE



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI"
LICEO LINGUISTICO – PEDAGOGICO – SCIENTIFICO
Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) Italia TEL./FAX N° 0824-847260/91
Codice fiscale: 80000020620 Codice meccanografico: BNIS00300N
e-mail bnis00300n@istruzione.it sito: www.fermimontesarchio.it



inserire una formula di questo tipo:

Gli insegnanti confermano di aver regolarmente attuato le indicazioni previste dal progetto "Informazione e prevenzione" riportato nel POF ed effettuato l'informazione preventiva in ordine ai rischi rilevati.

Montesarchio, 14 settembre 2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmela FORMICOLA