



ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

Villa Dolfin - Via Valsugana, 74
31033 Castelfranco Veneto (TV)

Tel.: 0423/721661 - Fax: 0423/494414

C.F.: 81003990264 - Codice fatturazione elettronica: UFXM49

SEDE ASSOCIATA DI MONTEBELLUNA

Via Jacopo Sansovino, 6/A - 31044 Montebelluna (TV)

Tel. e fax: 0423/544165

E-mail: montebelluna@ipssarmaffioli.it - Cod. Mecc. TVRH01004T

Sito internet: www.ipssarmaffioli.gov.it



Istituto aderente a Association Européenne
des Ecoles d'Hôtellerie et de Tourisme

PEC: tvrh01000n@pec.istruzione.it

E-mail MIUR: tvrh01000n@istruzione.it

E-mail Istituto: posta@ipssarmaffioli.it

Cod. Mecc.: Sede Centrale TVRH01000N Corso Serale TVRH010503

SEDE ASSOCIATA DI CRESANO DEL GRAPPA

Via San Pio X, 7 - 31017 Crespano del Grappa (TV)

Tel.: 0423/539107 - Fax: 0423/939132

E-mail: crespano@ipssarmaffioli.it - Cod. Mecc. TVRH01005V

Prot.n. 0012757/2017/D01

Comunicato n. 0021

Castelfranco Veneto, 08-09-2017

AI DOCENTI
A TUTTO IL PERSONALE
AL DSGA
sul sito/amministrazione trasparente
AI GENITORI

OGGETTO: LINEE GUIDA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO/ LABORATORI/ SORVEGLIANZA DURANTE LE LEZIONI O INTERVALLO/ SORVEGLIANZA AMBIENTI COMUNI

PREMESSA

La responsabilità extracontrattuale dell'Amministrazione scolastica per fatti imputabili ai propri dipendenti discende, da un lato, dall'omissione rispetto all'obbligo di vigilanza sugli alunni minori (ex artt. 2047 - 2048 c.c.) e dall'altro dall'omissione rispetto agli obblighi organizzativi, di controllo e di custodia (ex artt. 2043 e 2051 c.c.). * Circa il primo aspetto, sembra utile riportare di seguito il testo letterale delle norme civilistiche che attengono alle responsabilità connesse all'obbligo di vigilanza sugli alunni minori:

· **art. 2047** c.c.:"in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

· **art. 2048** c.c.:"i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la vigilanza. Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto"

Il disposto degli articoli succitati, va integrato con il dettato **dell'art. 61 della L. 312/80** (tuttora vigente), che testualmente recita:" La responsabilità patrimoniale del personale (direttivo), docente, educativo e non docente della scuola materna, elementare ed artistica dello Stato e delle Istituzioni educative statali, per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni, è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza. Salva rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi.

In via generale, si osserva che fra i doveri del personale docente vi è certamente quello di **vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati**. Tale obbligo, che certo caratterizza la funzione docente grava però, se pure nei limiti fissati dall'art. 36, comma 2, lettera d), **CCNL 1999**, anche sul personale A.T.A.. Gli obblighi organizzativi di controllo e di custodia fanno invece capo al Dirigente Scolastico.

Tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (ex art. 25 D. Lgs. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti **organizzativi di amministrazione e di controllo** sull'attività degli operatori scolastici.

Pertanto, alla luce di quanto esposto, si prega di attenersi scrupolosamente alle misure (previste in elenco e successivamente dettagliatamente descritte) che riguardano:

- l'entrata nell'edificio fino all'uscita dallo stesso per tutto il tempo della permanenza;
- i cambi d'ora delle lezioni con spostamento autonomo degli studenti da un'aula all'altra;
- le attività didattiche svolte nelle palestre e nei laboratori;
- l'intervallo;
- l'entrata posticipata - l'uscita anticipata - i ritardi;
- l'uscita dalla scuola di studenti che abbiano scelto tale opzione in alternativa all'ora di religione;
- lo svolgimento di assemblee di classe/d'Istituto regolarmente autorizzate, lo sciopero del personale;
- la procedura da adottare in caso di malore o infortunio dello/a studente/ssa;
- l'evacuazione dall'Istituto.

INGRESSO DEGLI STUDENTI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Studenti, docenti, collaboratori scolastici

- a. E' consentito agli studenti l'ingresso a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli allievi, gli insegnanti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi in classe **cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni e quelli in servizio all'ultima ora di lezione ad assistere all'uscita ordinata dall'aula degli studenti al termine delle lezioni.
- c. Durante l'entrata e l'uscita degli studenti dall'aula e nel corso delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
- d. L'obbligo di vigilanza sugli alunni comprende tutte le attività svolte in orario curricolare, nonché le attività extracurricolari interne ed esterne alla scuola organizzate dall'Istituto.
- e. Durante le ore di lezione ogni docente vigila sugli studenti della propria classe ed interviene tempestivamente ove si manifestino comportamenti scorretti e sanzionabili come previsto dal Regolamento di disciplina. I collaboratori svolgono la sorveglianza negli spazi loro affidati.
- f. Durante le lezioni non è consentito agli studenti allontanarsi dall'aula. Il docente può autorizzare l'uscita dall'aula di un solo studente per volta, per breve tempo (alcuni minuti) tranne eccezioni autorizzate dal docente stesso. Qualora l'assenza si dovesse prolungare senza autorizzazione, il docente avviserà il collaboratore scolastico in servizio nella zona di competenza e/o la Presidenza/ Direzione della sede, i quali provvederanno ad accertare la presenza dell'alunno/a e il suo rientro in aula. Nel caso in cui la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (per l'esercizio delle funzioni di rappresentanti, attività con un altro insegnante, ecc..) il momentaneo allontanamento degli studenti dall'aula deve essere annotato sul registro di classe.
- g. Il personale docente e non docente deve impedire che gli studenti sostino senza autorizzazione nei corridoi durante lo svolgimento dell'attività didattica. I collaboratori scolastici segnaleranno immediatamente all'Ufficio di Presidenza / Direzione della sede, ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

CAMBI DI AULA DEGLI STUDENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza degli studenti nel caso di il cambio di aula, i collaboratori scolastici di ciascun settore sono tenuti a sorvegliare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni e a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio.

Ciascun docente che, al cambio dell'ora, accoglie gli studenti in aula è tenuto a verificarne la presenza e a registrarne l'eventuale ritardo.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

INTERVALLO

La vigilanza degli studenti durante l'intervallo è effettuata dai docenti incaricati dal Dirigente Scolastico o dal Direttore di sede, con apposita comunicazione che definisce gli spazi, i tempi e i turni assegnati a ciascun docente e che indica dove gli allievi possono trascorrere il periodo della ricreazione.

I suddetti **turni di vigilanza** sono pubblicati sul sito, affissi in aula insegnanti, nell'atrio e nelle altre zone delle sedi dove è prevista la sorveglianza.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo sono tenuti a controllare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni dei piani. Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante l'intervallo, è comunque tenuto a far rispettare le norme di comportamento previste dai regolamenti.

ACCOMPAGNAMENTO ALLIEVI NEI TRASFERIMENTI

Quando sia necessario trasferire gli allievi dall'aula alla palestra, alle pertinenze esterne della scuola, agli impianti sportivi, ai laboratori o in altri spazi dedicati alle attività didattiche, il docente cui è affidata la classe è responsabile dell'accompagnamento degli studenti sia all'andata che al ritorno.

Alla prima ora di lezione gli allievi potranno, su indicazione del docente, presentarsi autonomamente nella sede di svolgimento delle attività. All'ultima ora di lezione gli allievi potranno, su indicazione del docente, lasciare l'Istituto senza ritornare nell'aula loro assegnata.

In tutti gli altri casi gli allievi dovranno sempre essere accompagnati dal loro insegnante. In caso di necessità (ad esempio, in caso di temporanea disabilità motoria di uno studente) il docente potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico, previa segnalazione al DS o ai suoi Collaboratori. Durante i trasferimenti gli allievi si attengono strettamente al percorso indicato dal loro docente, impiegando il minor tempo possibile.

TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI

Il docente dell'ultima ora vigila sull'ordinata uscita degli alunni dall'aula. Le classi dovranno essere lasciate in ordine. Al fine di assistere l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che alle porte di uscita sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta sorveglianza durante il passaggio degli studenti.

USCITA DALLA SCUOLA DI STUDENTI CHE ABBIANO SCELTO TALE OPZIONE IN ALTERNATIVA ALL'ORA DI RELIGIONE

Agli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che abbiano optato per l'uscita dalla scuola, non è consentito restare all'interno dell'Istituto, neppure all'interno del cortile. Pertanto in tale arco di tempo non è predisposta nei loro confronti alcuna forma di vigilanza da parte dell'Istituto.

USO DELLE STRUTTURE: SICUREZZA e IGIENE NELLE AULE E NEI LABORATORI

La pulizia è il presupposto dell'igiene e si sviluppa in un percorso obbligato di sanificazione, che comprende diverse fasi: pulizia, disinfezione, disinfestazione. Particolare attenzione va prestata alle condizioni igieniche dei servizi, delle aule, dei laboratori e delle palestre, anche se è chiaro che questo si raggiunge con la collaborazione degli alunni/utenti.

La conservazione delle aule, dei laboratori, delle suppellettili ed in modo particolare dei servizi igienici è affidata alla cura e dall'educazione di tutti. I docenti sono tenuti a vigilare sul comportamento degli studenti per evitare siano danneggiate suppellettili, arredi e pareti delle aule, degli spogliatoi, dei laboratori. Il personale ausiliario è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo dei servizi igienici da parte degli studenti. Eventuali comportamenti di incuria o scarso rispetto dei locali e di quanto in essi contenuto da parte degli studenti andranno comunicati immediatamente

al Dirigente o ai direttori di sede. Gli eventuali **danni** saranno **risarciti** da coloro che li hanno provocati secondo le modalità previste dal Regolamento di Istituto.

All'uscita dalle lezioni gli studenti sono tenuti a lasciare le aule in ordine.

Gli studenti e tutto il personale sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza contenute nel **Documento di Valutazione dei Rischi** ed alle disposizioni emanate dal Dirigente o dai Direttori di sede sulla base dello stesso documento, del **Piano d'emergenza** e del **Piano di primo soccorso**, consultabili sul sito d'Istituto .

Il comportamento degli studenti e del personale deve essere conformato all'obiettivo di garantire la sicurezza e alla prevenzione di eventuali situazioni di rischio per studenti e personale. I docenti, il personale ATA, i genitori e gli studenti sono tenuti a segnalare al Dirigente, in forma scritta, eventuali anomalie di cui siano a conoscenza o di cui siano venuti a conoscenza che possano determinare rischi per la sicurezza.

Si rammenta ancora una volta che **tutti gli incarichi già conferiti al personale in servizio**, afferenti l'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro (squadra di primo soccorso, squadra d'emergenza, addetti al servizio di evacuazione, addetti ai controlli periodici ecc.), permangono in vigore per ultrattività fino a nuove disposizioni.

LABORATORIO PRATICA ENOGASTRONOMICA

I docenti di sostegno sono altresì tenuti a rispettare le norme previste dal manuale HACCP e ad entrare in laboratorio con l'abbigliamento adeguato (divisa come i docenti ITP). Gli allievi e il personale (interessati a svolgere mansioni specifiche di lavaggio con uso di detersivi/prodotti chimici) dovranno munirsi di guanti di gomma adatti alla pulizia (forniti eventualmente da appositi distributori) e mascherine di protezione.

L'ufficio incaricato provvederà all'acquisto dei DPI necessari per il personale dell'Istituto e registrerà l'avvenuta consegna degli stessi.

I preposti al laboratorio controlleranno che gli addetti utilizzino i DPI identificati e provvederanno a segnalare alla scrivente eventuali difformità.

Colgo l'occasione per ricordare a tutti i docenti che durante le prove, per alcun motivo, possono ritenersi esonerati dall'uscire prontamente dalla classe.

Allego il manuale predisposto dal RSPP interno sulle corrette procedure da tenersi nelle varie emergenze.

INCARICHI SICUREZZA AGLI STUDENTI

È compito del Coordinatore del Consiglio di Classe individuare gli studenti aprifila, chiudifila, addetti all'assistenza e titolari di altri eventuali incarichi relativi alla gestione delle emergenze, e riportarne i nominativi (o l'identificazione in altra forma) nei relativi moduli da inserire nella cartellina sicurezza presente in ogni classe **o nel registro.**

PREPOSTO AL LABORATORIO

Per l'accesso e l'utilizzo dei laboratori il Dirigente nomina un responsabile per ciascun laboratorio individuato tra i docenti con preciso incarico di "preposto alla sicurezza".

Si rammenta che uno dei compiti del preposto è assicurare l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori (studenti equiparati a lavoratori) sui rischi specifici delle attività. La formazione sui rischi presenti nei laboratori, peraltro, deve essere certificata con uno specifico attestato che dovrà essere consegnato al Datore di lavoro dell'azienda/Ente che accoglie i nostri studenti per le attività di Alternanza Scuola lavoro. La formazione specifica per ogni laboratorio deve essere effettuata al primo ingresso nello stesso, prima di ogni attività. Qualora i docenti preposti non abbiano ancora provveduto a effettuare la formazione obbligatoria al primo ingresso, sono tenuti a provvedere quanto prima (UDA).

Gli insegnanti che utilizzano di volta in volta in laboratorio per attività didattiche o per particolari progetti/manifestazioni/concorsi/ecc sono tenuti a verificare le condizioni del laboratorio,

segnalando immediatamente al Dirigente qualsiasi danno a sussidi, apparecchiature tecnologiche, strumenti, attrezzature o strutture.

Nessuna classe e nessuno studente possono accedere ai laboratori dell'Istituto in assenza dei docenti, che sono tenuti alla massima sorveglianza degli studenti anche per quanto riguarda l'utilizzo della connessione web. Eventuali comportamenti non conformi a tali disposizioni andranno segnalati dal docente o dal personale che rileva il fatto al Dirigente o ai Direttori di sede. E' vietato mangiare o bere in classe durante le lezioni, la ricreazione o le pause pranzo e nei laboratori.

LINEE GUIDA DOCENTI DI SOSTEGNO

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni con disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. In nessun caso l'alunno con disabilità deve essere lasciato solo.

I docenti di sostegno sono vivamente pregati di prendere visione:

- del Manuale per la Sicurezza e del Manuale HACCP (sito dell'Istituto);
- dei regolamenti di accesso ai laboratori,
- dell'UDA relativa alla sicurezza per le classi prime e adottare tutte le strategie necessarie per renderla assimilabile dagli allievi;
- dei recapiti (indirizzo e-mail) del RLS e del RSPP presso i responsabili di sede.

E' opportuno inoltre fare una ricognizione dei locali e dei percorsi tipicamente frequentati dall'allievo al fine di individuare eventuali rischi e qualora siano presenti segnalarli all'RSPP accertandosi che l'allievo sia in grado di riconoscere le vie di fuga e i punti di raccolta in caso di evacuazione. E' tenuto ad essere presente durante tutte le fasi della formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro insieme allo studente segnalando l'eventuale assenza dell'allievo al RSPP.

PROVE DI EVACUAZIONE

I direttori di sede provvederanno a effettuare mensilmente le prove di evacuazione al fine di consolidare l'apprendimento delle corrette procedure. Al termine di ogni prova va completato il verbale specifico, inviato via fax o scanner all'uff. protocollo e inserito nella cartellina di classe.

Fiduciosa che **tutto il personale** si attenga scrupolosamente alle indicazioni sopra riportate, al fine di **garantire condizioni di massima sicurezza agli studenti e al personale della scuola**, cordialmente saluto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alessandra Fusaro

dirigente@ipsarmaffioli.it