



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE
"GIORDANI – STRIANO"**

VIA CARAVAGGIO, 184 – 80126 NAPOLI – TEL. 081644553 – FAX 0812472312
Dist. Scol. 40 – Ambito 12 – Cod. Mec. NATF05000N
www.itgioridanistranonapoli.edu.it
email: natf05000n@pec.istruzione.it- natf05000n@istruzione.it
c.f. 80023820634 CODICE IPA: UFM5ED



I.T.T. "GIORDANI – STRIANO"
NAPOLI
Prot. 0005334 del 27/10/2019
(Uscita)

Ai Docenti
Al D.S.G.A.
Al Personale ATA
Agli Alunni
Alle Famiglie
All'Albo on line

**Direttive del Dirigente Scolastico
sulla
pianificazione generale
dell'organizzazione della vigilanza sugli alunni,
in applicazione del Regolamento di Istituto**

27.10.2019

Premesso che:

- ✓ La Vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i Docenti, ma anche il personale ATA.
- ✓ Al Dirigente Scolastico non spettano compiti di vigilanza sugli alunni, ma obblighi organizzativi di Amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex Art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni.
- ✓ La vigilanza sugli alunni è una delle principali incombenze che gravano, quindi, su tutto il personale scolastico.
- ✓ La scuola provvede alla vigilanza degli studenti per tutto il tempo in cui questi gli sono affidati, fino al subentro dei genitori o di loro incaricati (Cass. Civ., Sez. I, 30 marzo 1999, n. 3074).
- ✓ Precisato che il personale ATA ha il dovere di assolvere prestazione di vigilanza secondo quanto previsto dalla tabella A del CCNL del 24.07.2003. In essa si prevede tra le funzioni del personale A.T.A dell'area A "compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche.."
 - Visto l'Art. 6 DPR 416/74 – Attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva;
 - Visto l'Art. 29 – comma 5 del CCNL Scuola 2006-09 e succ.;
 - Visto il D.L.vo 297/94;
 - Visto il D.L.vo 81/08 (Obblighi del datore di lavoro, del Dirigente); individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - Visto il Decreto Interministeriale n° 44 del 01-02-01;
 - Visto il Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria (DPR 24 Giugno 98, n° 249) art. 3 e 4;
 - Visto il Regolamento dell'Istituto Tecnico "Giordani Striano";
 - Visto il Codice Civile;
 - Vista la "Carta dei servizi scolastici" recante i principi fondamentali cui deve ispirarsi l'erogazione del servizio nelle Istituzioni Scolastiche e educative di ogni ordine e grado.

Il Dirigente Scolastico

dispone

la pubblicazione all'Albo on line e sul sito delle presenti direttive che, a partire dalla data della sua pubblicazione sull'Albo on line, divengono parte integrante del Regolamento di Istituto approvato dal C.I

Le misure organizzative adottate si riferiscono a:

- 1| **Vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattiche;**
- 2| **Vigilanza all'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;**
- 3| **Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche;**
- 4| **Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione;**
- 5| **Vigilanza durante il tragitto aula/uscita dall'edificio al termine delle lezioni;**
- 6| **Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso";**
- 7| **Vigilanza durante le visite guidate /viaggi d'istruzione;**
- 8| **Infortuni di alunni – adempimenti;**
- 9| **Norme finali.**

Tutto il personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le seguenti direttive :

1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

I docenti hanno l'obbligo di vigilare sugli allievi loro affidati. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (quindi non solo la prima ora, ma anche le successive in caso di inizio del servizio non coincidente con l'inizio delle lezioni) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi **dopo** il suono della campanella (il docente deve essere l'ultimo a lasciare l'aula assicurandosi che nessun alunno resti in aula). La puntualità, oltre ad essere un imprescindibile obbligo di servizio, ha quindi un'importanza molto rilevante in materia di sorveglianza e sicurezza degli alunni; rappresenta anche una forma di rispetto nei confronti dei colleghi.

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Dispone l'art. 2048 c.c. che "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 loro vigilanza. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto" (A tal proposito, non bastano le semplici dichiarazioni personali, ma prove concrete!).

Quindi, nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e provando che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato **in via preventiva** le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante, avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula). Ancora più gravosa la responsabilità dei docenti e degli altri addetti alla vigilanza (collaboratori scolastici) nel caso si verifichi un infortunio mentre gli stessi sono "distratti" dall'uso del proprio dispositivo telefonico o dal computer per usi non connessi allo svolgimento del proprio servizio. **A tal fine, si dispone che i collaboratori scolastici vigilino lungo i corridoi del piano loro affidato, stando nell'apposita postazione posta al centro dello stesso, dalla quale sono visibili sia le aule che l'accesso ai servizi igienici.**

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di **concorrenza di più obblighi** derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, **il docente (o il collaboratore scolastico) deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.**

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Inoltre, non è opportuno che sia incaricato della sorveglianza personale non scolastica (assistenti comunali, esperti esterni, tutor aziendali, ecc.) nei locali scolastici.

Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003 richiamato dalla Tabella A CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

In caso di allontanamento, il collaboratore scolastico deve essere sostituito da un collega. In forma residuale e per breve tempo, il collaboratore, prima di allontanarsi, deve darne comunicazione ai docenti delle classi del piano che, durante l'assenza del collaboratore non consentiranno agli alunni di uscire per recarsi al bagno o nella zona ristoro, sempre che non ci sia stato avvicinamento con altro collaboratore.

I docenti sono tenuti a segnalare all'ufficio del Direttore amministrativo l'eventuale assenza del collaboratore scolastico addetto alla vigilanza sul piano.

Si ricorda a tutto il personale che l'uscita dall'aula è consentita ad un alunno per volta munito di contrassegno della classe per il suo riconoscimento e per un tempo ridotto. I docenti delle classi sono tenuti a consegnare all'alunno in uscita il contrassegno della classe e annoteranno sul registro di classe eventuali ritardi nel rientro degli studenti in aula.

E' fatto divieto agli alunni permanere in sosta lungo le rampe dell'Istituto o in zone non vigilate dai collaboratori scolastici. E' assolutamente vietato sostare lungo le scale antincendio o nei pianerottoli.

2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula

In linea generale, il cancello di ingresso, adiacente alla strada, deve essere aperto alle ore 7:30.

Si ricorda che non è consentita la sosta e l'accesso nella scuola alle auto e motoveicoli, quindi, eventuali danni non potranno essere addebitati all'amministrazione scolastica.

Il cancello interno, zona atrio, deve essere aperto alle ore 7:55 e chiuso tassativamente alle ore 8:10.

È opportuno che i collaboratori scolastici segnalino alla direzione eventuali altri accessi non consentiti, ad esempio attraverso le scale di sicurezza.

E' obbligatoria la vigilanza degli studenti nelle pertinenze della scuola prima del suono della campanella che consente l'entrata degli studenti all'interno delle aule.

I collaboratori scolastici, ai sensi dell'art.44, comma 1, del CCNL scuola 2006/2009 e succ. devono provvedere ai compiti di accoglienza e di sorveglianza connesse all'attività dell'istituzione scolastica, in rapporto di reciproca collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente. In buona sostanza già mezz'ora prima dell'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici hanno assegnata la responsabilità della sorveglianza degli studenti che vengono lasciati dai genitori all'entrata della scuola. I collaboratori in servizio nell'atrio di accoglienza vigileranno il passaggio degli alunni nell'ingresso, richiamandoli all'ordine e alle buone maniere e a non trattenersi nell'atrio e negli spazi esterni all'edificio dopo le ore 7.55.

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio, i collaboratori scolastici devono essere presenti sui piani interni dell'edificio, almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni per prestare la dovuta vigilanza sugli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Si ricorda l'obbligo per i collaboratori del piano di controllare ogni giorno l'apertura delle vie di fuga.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Ai genitori non è consentito accedere all'interno dell'edificio scolastico se non autorizzati e convocati dagli insegnanti. Per responsabilizzare progressivamente gli alunni in merito alla gestione del materiale scolastico da portare a scuola ogni mattina, non è consentito ai genitori recarsi a scuola per consegnare eventuali materiali dimenticati dagli alunni. Questa norma risponde anche a criteri di sicurezza. Ripetute consegne agli studenti di materiale dimenticato tramite dei collaboratori scolastici portano a sguarnire la sorveglianza all'ingresso dell'edificio scolastico.

I collaboratori scolastici dovranno segnalare al Dirigente eventuali casi di reiterata contravvenzione.

3. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti sono tenuti a effettuare i cambi di classe in maniera tempestiva, coadiuvati dai collaboratori scolastici di ciascun piano. I docenti che

entrano in servizio a partire dalla 2^a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata.

Agli alunni non è consentito lasciare l'aula durante il cambio docente.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o in occasione dei cambi di turno, dovranno accertarsi di eventuali ritardi o assenze da parte dei docenti nelle rispettive classi e segnalare l'assenza: in caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio orario o in segreteria area personale.

I docenti dei laboratori e di educazione motoria sono tenuti a prelevare le classi dalle proprie aule per poi accompagnarli nel luogo indicato per le attività fisiche /laboratoriali. Al termine della lezione, gli stessi sono tenuti a riaccompagnare gli studenti nelle loro aule.

Non è consentito far spostare le classi autonomamente nei vari plessi senza vigilanza del personale docente e in nessun caso è consentito delegare tali spostamenti ai collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano/settore di servizio, senza allontanarsi.

4. **Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione**

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo/ricreazione verrà effettuata da tutti i docenti (compresi quelli di sostegno) presenti in aula, in servizio. **Nessun docente è tenuto ad allontanarsi dall'aula.**

Le classi che si trovano nei laboratori o in palestra andranno riacompanagnate nelle loro aule dove svolgeranno la ricreazione.

Qualora non si provveda alla sorveglianza, durante la ricreazione, la colpa è ritenuta **grave** dalla giurisprudenza, in quanto durante la predetta pausa gli alunni sono maggiormente esuberanti e quindi è più facile che si verifichino eventi dannosi.

Si ricorda che il Regolamento di Istituto prevede che l'intervallo si svolga in aula e che agli alunni non è concesso andare al bar e utilizzare i bagni. Le eventuali deroghe saranno considerate e concesse dai docenti di classe in caso di effettiva necessità.

5. **Vigilanza durante il tragitto aula/uscita dall'edificio al termine delle lezioni.**

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, si dispone che, presso l'uscita dei piani, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni, al fine di assicurarsi che nessuno resti nell'edificio, soprattutto nei bagni. A tal fine, si ricorda che l'accesso ai bagni è interdetto nella prima e ultima ora di lezione e durante l'intervallo.

Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca in esodo, vigilando affinché gli stessi non corrano lungo le scale e le rampe mettendo a rischio la propria incolumità, evitando schiamazzi. In caso di infortunio di un alunno durante l'uscita dall'edificio, la responsabilità ricade sul docente in servizio all'ultima ora che ha l'obbligo di vigilare sull'uscita dall'edificio degli alunni.

Dovrà avvenire in sicurezza e senza "zone grigie" anche l'uscita degli alunni che durante l'ultima ora si trovano nelle palestre o nei laboratori: il docente si atterrà alle stesse procedure indicate per il termine delle lezioni in aula, garantendo anche il controllo della chiusura dei laboratori sui quali è necessario vigilare attentamente per preservare i materiali custoditi.

Nel caso in cui, specie per gli alunni di prima, nessun genitore o persona con dovuta delega si presenti a ritirare un alunno, gli insegnanti comunicheranno ai collaboratori/personale amministrativo il numero di telefono dei familiari. Qualora non si riuscisse a contattare alcuna persona di riferimento, se ne darà comunicazione al personale di Segreteria o di Direzione che valuterà la possibilità di avviare le procedure o le segnalazioni previste, specie nel caso in cui la situazione di ritardo/abbandono nel ritiro

dell'alunno presentasse caratteri di reiterazione. Il collaboratore scolastico addetto alla vigilanza degli ingressi coadiuverà il docente sospendendo l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Qualora il docente, dopo un ragionevole periodo di attesa, debba allontanarsi dalla Scuola prima del ritiro dell'alunno, informerà la Direzione che disporrà le procedure del caso, finalizzate a garantire comunque la necessaria sorveglianza.

Si ricorda che l'articolo 29 del CCNL/2007 stabilisce al comma 5 che il docente è tenuto ad "assistere all'uscita degli alunni".

Si precisa che secondo l'interpretazione dell'ARAN, "il tempo immediatamente antecedente/successivo l'inizio/la fine delle lezioni, va inteso in limiti temporali certamente non quantificabili al minuto, ma che comunque, per senso comune, dovrebbero essere relativi al quarto d'ora."

Uscita autonoma minorenni

L'articolo 19-bis della legge n. 172/2017 ha introdotto delle novità in merito all'uscita degli studenti minorenni che, prima delle nuove disposizioni, dovevano essere consegnati necessariamente ai genitori al termine delle lezioni.

Secondo le nuove disposizioni, sulla base di una valutazione riguardante l'età del minore, il grado di autonomia dello stesso e lo specifico contesto, i genitori possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma del figlio al termine delle lezioni.

L'autorizzazione solleva il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza.

Se i genitori non autorizzano la scuola, permangono gli obblighi di vigilanza e il minore al suono della campanella va affidato al genitore o a persona dallo stesso delegata.

A tal fine, si raccomanda di acquisire tale autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico.

6. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso"

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni in situazioni di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di Sostegno o dall'operatore addetto all'assistenza o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un Collaboratore scolastico.

7. Vigilanza durante le visite guidate /viaggi d'istruzione

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere approvate dagli Organi Collegiali e ratificate dal Dirigente Scolastico.

Si rimanda al Regolamento vigente ed alle direttive del DS , richiamando di seguito solo alcune norme. Per le visite a piedi nei dintorni della Scuola o nell'ambito del territorio comunale, i docenti dovranno comunque preventivamente (di solito all'inizio d'anno) acquisire il consenso, da parte dei genitori, espresso e firmato sul libretto personale o su apposito modello disponibile sul sito o in Segreteria alunni.

Per l'organizzazione delle visite guidate si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle procedure rese note con Circolari e sul sito.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di uscite, visite guidate o viaggi d'istruzione, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto, di norma, di 1 docente ogni 15 alunni (C.M.291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap o di gruppi particolarmente turbolenti, il Dirigente Scolastico avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza, eventualmente incrementando il numero di docenti accompagnatori.

Per gli alunni con sostegno sarà richiesta la presenza del docente di sostegno e dell'assistente personale quanto presente nella classe/sezione, con un rapporto 1/1 o 1/2.

E' necessario, comunque, sempre acquisire il consenso scritto da parte dei genitori.

Il giorno del viaggio/uscita dovrà essere portato un elenco nominativo degli alunni partecipanti distinto per classe/sezione.

Per i viaggi d'istruzione o uscita di più giorni, ogni alunno dovrà essere dotato di Tessera sanitaria e di un foglio individuale di riconoscimento recante i dati dell'alunno, della Scuola e recapiti telefonici.

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.

8. Infortuni di alunni – adempimenti

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare tempestivo soccorso agli alunni in caso di infortunio, quantunque si confermi la presenza di specifiche figure addette al Primo Soccorso (ex DLgs. 626/94 poi DLgs 81/08) che devono intervenire con immediatezza. Si indicano, qui di seguito, le operazioni da compiere in caso di infortunio, incidente o danno, appena dopo le azioni di immediato soccorso:

1. avvertire il Dirigente Scolastico e l'addetto al Primo Soccorso e i familiari, ricordando loro che, in caso di ricorso al Pronto Soccorso (preferibile, soprattutto in caso di danno evidente) dovranno poi consegnare il referto o il certificato medico all'ufficio di Segreteria della scuola, per i necessari adempimenti amministrativi e assicurativi;
2. qualora i familiari siano irreperibili e si dubiti, o sia evidente, che l'infortunio necessiti di intervento o accertamento medico occorrerà contattare immediatamente il servizio di emergenza medica 118;
3. compilare appena possibile, dunque inoltrare in Segreteria, dettagliata e sottoscritta denuncia di infortunio (redatta sul modello predisposto secondo le indicazioni di seguito riportate);
4. anche nel caso di infortuni del personale, la denuncia deve essere presentata con le medesime modalità. Si chiede che, in caso di infortunio o incidente, anche qualora il danno appaia minimale, si proceda con quanto sopraindicato, tenendo sempre informata la Dirigenza riguardo eventuali sviluppi di infortuni occorsi.

Elementi essenziali da indicare nelle denunce di infortunio .

Si elencano le principali informazioni da indicare nelle denunce di infortunio:

1. NOMINATIVO DELL'INFORTUNATO;
2. LUOGO ESATTO OVE SI È VERIFICATO L'EVENTO (specificando il "locale");
3. DATA E ORA DELL'EVENTO;
4. NOMINATIVO DI COLUI O COLORO TENUTI ALLA VIGILANZA (se diversi dal denunciante);
5. DESCRIZIONE (particolareggiata) DELL'ACCADUTO;
6. INDICAZIONE DEI PRIMI SOCCORSI PRESTATI;
7. INDICAZIONE DEL FAMILIARE DELL'ALUNNO CONTATTATO E RISPOSTA IN RISCONTRO ALLA SEGNALAZIONE.
8. NOMINATIVO DI EVENTUALI TESTIMONI
9. FIRMA DEL DENUNCIANTE O DEI DENUNCIANTI.

In caso di qualsiasi dubbio riguardo la compilazione della denuncia di infortunio, si invita a rivolgersi all'ufficio di Segreteria.

N.B.: - In linea di massima non rimuovere l'alunno con malore - Tenere l'alunno in condizioni confortevoli in attesa dei soccorsi. Allertare il Dirigente Scolastico o il Vicario (si ricorda che nell'Istituto è presente un defibrillatore)

Avvisare la famiglia sempre , indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.

Nei casi in cui la famiglia chieda di non chiamare il 118 occorre registrare il fonogramma sull'apposito modulo o farsi rilasciare una dichiarazione e farli protocollare, invitando comunque la famiglia a non trascurare l'accaduto ed a rivolgersi alla struttura sanitaria per ogni problematica rilevata.

Quando si tratti di incidente che, apparentemente, non abbia provocato lesioni è comunque sempre necessario informare la famiglia e fare una relazione scritta al DS .

9 . Norme finali

Le presenti direttive costituiscono parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Altre disposizioni organizzative specifiche potranno integrare tale Regolamento su proposta degli Organi Collegiali, con ratifica del Dirigente Scolastico.

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del CAD