

TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 39 – Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; può accedere all'Ufficio del Dirigente Scolastico e di Segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 40 – Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con l'auto nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi e devono essere condotte a mano fino alle suddette aree.
3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
4. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 41 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.
2. L'Istituto predispone il Documento di valutazione dei rischi redatto dal Dirigente Scolastico

TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 42 – Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.
2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare in segreteria:
 - dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.
 - richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.
4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 43 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", Al co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).
2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 44 – Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio e comunicazioni ai genitori. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

TITOLO 6 PREVENZIONE E SICUREZZA

Art. 45 – Utilizzo volontari nelle attività scolastiche previste dal Ptof

1. **Oggetto e finalità**

L'Istituto promuove attività di volontariato con il coinvolgimento di docenti in pensione e/o di altri adulti, eventualmente esperti in particolari campi al fine di sostenere e migliorare l'offerta formativa dell'Istituto attraverso attività didattiche integrative e/o a supporto della segreteria.

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo dei volontari.

2. **Criteri di utilizzo**

Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.

Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:

- attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti e inseriti nel Ptof;
- attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia non in possesso del personale scolastico;
- attività di integrazione didattica per particolari e motivate esigenze;
- attività di supporto all'educazione motoria con particolare riferimento alla scuola primaria;
- assistenza e/o animazione per momenti non curricolari (ad es. pre-scuola, assistenza mensa, doposcuola, allestimenti per manifestazioni ed eventi...);
- attività di supporto al lavoro dell'Ufficio di segreteria.

Il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti, ha la facoltà di individuare altri settori di intervento.

3. **Modalità e criteri di affidamento**

L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal dirigente scolastico.

Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione del presente Regolamento.

4. *Requisiti soggettivi*

Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

età superiore ad anni 18 godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione idoneità psico-fisica e culturale allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico.

5. *Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico*

L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.

L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.

L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

6. *Rimborso spese*

L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.

L'Istituto si impegna pertanto a rimborsare ai volontari esclusivamente le eventuali spese, preventivamente autorizzate ed effettivamente sostenute, direttamente connesse all'attività espletata ed oggettivamente necessarie.

Al fine del rimborso dette spese devono essere adeguatamente documentate. Eventuali spese oggettivamente non documentabili sono rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal volontario richiedente il rimborso.

7. *Modalità organizzative*

Il responsabile del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'Istituto.

Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.

Il responsabile verifica i risultati delle attività anche attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli alunni.

All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Qualora le attività da svolgere richiedessero competenze particolari e specifiche diverse da quelle in possesso dei volontari impiegati, l'Istituto valuterà la possibilità di fornire occasioni concrete di formazione, riqualificazione ed aggiornamento ai volontari impegnati nello svolgimento di dette attività, secondo modalità da concordare con i volontari stessi.

8. *Assicurazione*

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.

Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Istituto.

9. *Doveri dei volontari*

Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a:

- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
- rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza;
- non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
- notificare tempestivamente all'ufficio di segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze imprevisi che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possano causare danni a persone e alla stessa istituzione scolastica;

- ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'istituto ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

10. *Interventi di breve durata*

Per gli interventi in classe di durata molto limitata nel tempo, non più di 4 ore, effettuata da personale volontario, è sufficiente una comunicazione scritta, indirizzata al dirigente scolastico, da parte del docente interessato che si assume la responsabilità della propria scelta e ha il dovere di comunicare l'intervento alle famiglie.

11. *Entrata in vigore*

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Esso sarà pubblicato nella home page del sito istituzionale della scuola, nella sezione Regolamenti.