



COMUNE DI VICENZA Settore Servizi scolastici ed educativi

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE PER L'INGRESSO DI PERSONE ESTRANEE AL NIDO E ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA E ALTRE NORME GENERALI SULLA VIGILANZA DEI MINORI

L'organizzazione dei servizi educativi e scolastici (nido e scuole infanzia), finalizzata al perseguimento del successo formativo di ciascun minore, impone un sistema regolativo in cui il rispetto delle norme di comportamento che sorreggono gli stessi sia rivolto al benessere comune e costruisca un sistema, funzionale all'efficacia, entro il quale il rispetto delle regole sia garanzia di equità e di pari opportunità per tutti gli operatori. In tal senso ogni lavoratore, nella piena responsabilità delle proprie azioni e nella corresponsabilità delle azioni condivise, dovrà attenersi alle presenti direttive che, nel quadro delle normative vigenti, fanno parte integrante del piano organizzativo di ciascun nido o scuola dell'infanzia.

DEFINIZIONE

Per presenza di estranei all'interno dei nidi e delle scuole dell'infanzia durante l'orario di lezione, si intende di persone che a vario titolo sono autorizzate dalla Direzione ad essere presenti a scuola.

Il presente Codice di Comportamento deve essere osservato scrupolosamente da tutto il personale dei nidi e delle scuole dell'infanzia in caso si presenti all'entrata (cancello o porta) personale estraneo.

La Direzione si impegna a dare ampia informazione ai propri dipendenti del presente codice di comportamento.

NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Art. 1 Accesso ai locali scolastici ed educativi

- a. è fatto divieto a qualsiasi persona estranea, priva di autorizzazione del Dirigente del Settore Servizi scolastici ed Educativi di accedere, di circolare, di avere contatti con i minori o di operare nelle strutture interne;
- b. il personale addetto al servizio di portineria (di norma collaboratori scolastici) cura che le persone autorizzate ad entrare nell'Istituto compilino l'apposito registro posto all'ingresso (a *tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori da parte dei docenti*);
- c. i genitori saranno invitati a chiudere sempre i cancelli e le porte del nido/materna.
- d. il personale ausiliario si accerterà dell'identità di chi chiede di accedere al nido/scuola attraverso l'utilizzo del citofono e, fermo restando il divieto di accesso agli estranei (compreso i genitori se non autorizzati), informerà la referente/coordinatrice, della richiesta di accesso affinché questa possa essere valutata e autorizzata;

- e. la referente/coordinatrice deve contattare immediatamente la Direzione per ricevere l'autorizzazione a far entrare persone estranee che hanno necessità di accedere per garantire il buon funzionamento della struttura che nel caso di personale del Comune, di AIM Valore Città od altro personale anche di ditte esterne dovrà presentarsi con un cartellino identificativo o con il badge di servizio (es. operai per manutenzione, ecc);
- f. la richiesta di autorizzazione per l'ingresso di estranei nella scuola deve pervenire alla Direzione almeno da 3 a 5 giorni prima a mezzo fax o mail , salvo situazioni di emergenza che richiedano un accesso non programmabile e comunque sempre autorizzato dalla Direzione o dalla coordinatrice/referente se gli uffici della Direzione sono chiusi;
- g. il Settore Servizi Scolastici ed Educativi predisporrà la necessaria modulistica di richiesta di autorizzazione di cui al punto f) che sarà inviata a quanti avranno la necessità di accedere per garantire il buon funzionamento della struttura (AIM Valore Città, ULSS, Settori Comunali, Fornitori, Associazione Provinciale Alpini, Corpo di Polizia Locale ect.);
- h. per eventuale permanenza di operai durante le ore di funzionamento del nido/scuola, deve essere redatto il documento che limiti i rischi per l'incolumità dei minori (D.U.V.R.I.);
- i. le persone estranee autorizzate devono essere accompagnate e seguite sempre dal collaboratore scolastico per il tempo che permangono nel nido/scuola;
- j. in caso di presenza di estranei autorizzati nei locali della scuola che si soffermano per tempi lunghi, il collaboratore scolastico deve comunicarlo ai docenti al fine di evitare che i bambini entrino in contatto con gli estranei;
- k. le persone estranee autorizzate dovranno evitare situazioni, linguaggi e comportamenti che possano essere travisati dai bambini;
- l. le stesse nel caso di interventi alla struttura dovranno avere l'accortezza di non abbandonare o lasciare incustoditi attrezzi, utensili, sostanze pericolose o quant'altro possa essere indebitamente utilizzato dai minori;
- m. nel caso che le persone estranee debbano effettuare rilievi fotografici non devono mai includere minori nelle foto;
- n. qualora i docenti/educatori ritengano utile invitare in sezione/classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente. 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 dell'educatore/docente;
- o. in caso di ritiro autorizzato del minore, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, durante l'orario di funzionamento, il collaboratore scolastico nella scuola dell'infanzia invita il genitore a sostare nell'ingresso (senza girare per i locali della scuola) in attesa che il docente o il collaboratore scolastico accompagni il minore per l'uscita, nel nido il genitore viene accompagnato in sezione per l'uscita del bambino;
- p. nelle scuole dell'infanzia in caso di ritardo i minori vanno consegnati al collaboratore scolastico e accompagnati dallo stesso nelle rispettive aule.

Art. 2 Vigilanza dei minori

- a. all'entrata e durante la permanenza a scuola la vigilanza dei minori è affidata ai docenti e AI collaboratori scolastici;
- b. si raccomanda la massima collaborazione tra docenti/educatori e collaboratori scolastici al fine di assicurare costantemente la vigilanza dei minori;
- c. i minori devono essere sempre custoditi dall'insegnante/educatore;
- d. l'insegnante/educatore che debba allontanarsi dall'aula per motivata esigenza, avrà cura di affidare la classe/sezione ad altro docente/educatore o al collaboratore scolastico;

- e. i minori possono essere lasciati alla sorveglianza dei collaboratori scolastici per brevi momenti non risolvibili in altro modo;
- f. il personale docente/educatore deve accertarsi della presenza del personale ausiliario nei servizi igienici e non fare uscire i minori da soli dalla classe, a meno che non sia in grado di seguirli con lo sguardo;
- g. il personale collaboratore scolastico garantirà la sorveglianza dei minori che, per ritardi o assenze degli insegnanti, dovessero essere temporaneamente scoperti;
- h. la Direzione che riceve le comunicazioni di assenza o ritardo da parte degli insegnanti, fermo restando l'obbligo di cui sopra del personale collaboratore scolastico, avrà cura di informare il nido/scuola delle classi/sezioni che, a causa del ritardo del titolare della sezione o in attesa dell'arrivo del supplente nominato, resteranno scoperte;
- i. gli insegnanti/educatori presenti a scuola, si attiveranno a garantire la momentanea sorveglianza;
- j. il collaboratore scolastico deve controllare e vigilare l'ingresso al fine di tutelare i minori ed evitare l'introduzione di persone estranee, garantendo, comunque la massima vigilanza possibile anche in caso di carenza di personale;
- k. per le scuole dell'infanzia prima della merenda e del pranzo gli educatori/docenti accompagneranno le classi per intero al bagno e in tali occasioni, si avvarranno della collaborazione del personale collaboratore scolastico;
- l. la mattina, prima che i bambini escano in giardino nell'area di loro pertinenza, il collaboratore scolastico deve esaminare gli spazi all'aperto, specialmente a ridosso della siepe, per assicurarsi che non ci siano oggetti pericolosi (ad esempio siringhe) per l'incolumità dei minori. Nel caso vengano rilevati , questi vanno rimossi con dispositivi di protezione individuali ;
- m. gli educatori/insegnanti devono condurre in cortile attività tali da garantire la continua vigilanza del gruppo classe affidato, poiché in detti momenti si registra il maggior numero di infortuni: si ricorda a tal proposito che i momenti di gioco sono da intendersi come attività didattica a tutti gli effetti guidata e sorvegliata dai docenti della classe;
- n. gli educatori/insegnanti dovranno evitare di ricevere genitori durante l'orario delle attività scolastiche (in caso di necessità con autorizzazione della Direzione). E' opportuno far presente ai genitori che dovessero sostare in classe/sezione, che tale comportamento espone i docenti al rischio di non sorvegliare adeguatamente i minori, priva gli stessi del tempo dedicato alle attività didattiche e implica talvolta la discussione di argomenti riservati di fronte ai minori stessi;
- o. nelle scuole dell'infanzia i docenti devono assicurarsi che al termine delle lezioni i minori lascino in ordine la propria aula, rientrando tra gli obiettivi della scuola la cura delle proprie cose e dell'ambiente in cui si opera;
- p. il personale in servizio è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dai rispettivi profili di appartenenza. In particolare:
 - 1. rispetto dell'orario di servizio;
 - 2. divieto assoluto di fumo in tutti i locali della scuola;
 - 3. l'uso del telefono limitatamente alle esigenze di servizio (durante le ore di lezione il cellulare deve essere spento, salvo situazioni di malfunzionamento del telefono del nido/scuola);
 - 4. divieto di utilizzare le attrezzature pubbliche per uso privato: telefono, fotocopiatore, stampanti, computer, ecc

Art. 3 Riunioni con i genitori

- a. gli incontri con i genitori saranno comunicati con congruo anticipo. Durante il loro svolgimento non è consentita la presenza dei minori all'interno della scuola o del cortile per ragioni di sicurezza;
- b. nel caso in cui i genitori portino i figli alle riunioni devono tenerli presso di loro nel locale (aule) in cui si svolge la riunione cui partecipano;
- c. i genitori che non ottemperano al punto precedente saranno ritenuti responsabili **a tutti gli effetti di legge** della custodia dei loro figli, anche per danni da questi provocati a loro stessi o a terzi;
- d. il nido/la scuola declina, al di fuori dell'orario delle attività didattiche, e quindi anche durante le riunioni, qualsiasi responsabilità in ordine alla custodia dei minori, non disponendo di personale da adibire alla sorveglianza degli stessi;
- e. al fine di consentire il sereno e ordinato svolgimento delle riunioni, si pregano i Sig.ri genitori di non portare i propri figli.

Art. 4 Trasmissione di informazioni tra personale educatore/docente a tempo indeterminato e personale supplente

Al fine di garantire il necessario passaggio di informazioni tra il personale a tempo indeterminato e il personale a tempo determinato, a tutela di minori, si dispone quanto segue:

- a. per quanto riguarda l'uscita dei minori, gli stessi devono essere consegnati esclusivamente ai genitori degli stessi (ai quali può essere richiesto di esibire un valido documento di identità);
- b. la delega dei genitori, che autorizza altre persone a ritirare i figli dev'essere preventivamente acquisita agli atti del nido/ scuola.
- c. **gli insegnanti titolari sono tenuti ad informare i supplenti delle eventuali deleghe, le quali devono essere accessibili ai supplenti unitamente ai registri.** Poiché per ogni classe/sezione c'è più di un titolare, sarà garantita tale informazione al personale supplente. In ogni caso, i supplenti possono mettersi in contatto con la Direzione per chiedere informazioni al riguardo o rivolgersi al referente/coordinatore del nido/scuola. Il nido/scuola dispone delle deleghe. Le richieste delle uscite anticipate devono essere sempre redatte dal genitore.
- d. per quanto riguarda la mensa scolastica, il personale supplente è tenuto ad informarsi dagli educatori/docenti titolari e dal personale assegnato al refettorio (e gli educatori/docenti titolari sono tenuti ad informare i docenti supplenti) di eventuali diete particolari per alunni che ne usufruiscono per motivi di salute o religiosi. **I minori con diete speciali non devono assolutamente mangiare i pasti di altri bambini.**