

Unione Europea
Fondo Sociale Europeo

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
"F. De Sanctis"

83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1
Tel.08271916505 - C.F. 91003710646
www.iissdesanctis.edu.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it

Sezione associata Liceo Scientifico Sportivoe Via Padre Pio 83055 Sturno (AV) Tel. fax : 0825448228

AMBITO TERRITORIALE N° 3
PROVINCIA DI AVELLINO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "F. DE SANCTIS"-S. ANGELO DEI LOMBAI
Prot. 0006431 del 21/09/2026
VI-9 (Uscita)

CIRCOLARE 17

Ai docenti
Alle studentesse/agli studenti
Ai genitori/Tutori
Alla DSGA
Al Personale ATA
Albo
Atti
Sito web: www.iissdesanctis.edu.it
Una copia cartacea all'albo di ogni plesso

Oggetto: Disposizioni permanenti sulla vigilanza degli alunni e sulla sicurezza

Facendo riferimento alle norme, agli obblighi contrattuali e a quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto, è doveroso rammentare e portare all'attenzione delle SS.LL., in via preventiva, alcune misure organizzative tese a impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

Ciò posto, con riferimento all'oggetto, si ribadiscono gli elementi essenziali del quadro normativo riguardante le responsabilità relative agli obblighi di vigilanza sugli alunni e si comunicano, inoltre, le disposizioni organizzative per tutto il personale della scuola che è invitato, pertanto, ad attenersi alle disposizioni seguenti e a predisporre e mettere in atto tutti gli interventi necessari sotto il profilo organizzativo, anche attraverso il coordinamento dei responsabili di plesso.

Accoglienza, Ingresso, Permessi di Uscita , Vigilanza e Trasporti

Ingresso e inizio lezioni: Ai sensi del CCNL vigente, i docenti della prima ora di lezione assumono la responsabilità della sorveglianza sugli studenti 5 minuti prima dell'inizio dell'orario ufficiale di lezione e sono tenuti ad essere presenti in aula al suono della prima campanella.

I collaboratori scolastici sono tenuti a presiedere i varchi di accesso (portoni d'ingresso, cancelli d'istituto). Gli ingressi devono rimanere chiusi e controllati durante l'orario di lezione per impedire l'accesso a persone estranee non autorizzate.

Gli studenti minorenni saranno autorizzati ad uscire anticipatamente dall'Istituto se prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci, solo eccezionalmente, per l'ultima ora di lezione, con richiesta a mezzo email inviata all'indirizzo uscitaanticipata@iissdesanctis it con allegata copia del documento di riconoscimento dei genitori Gli studenti maggiorenni potranno firmare autonomamente permessi, adeguatamente motivati, per entrata posticipata/uscita anticipata solo e soltanto per un numero paria 4 permessi a quadrimestre e solo per la prima e ultima ora di lezione. Superato tale numero sarà necessario effettuare la procedura prevista per gli studenti minorenni.

- Uscita anticipata dell'intera classe
- nei casi in cui risulti impossibile garantire sostituzioni dei docenti assenti;
- per emergenze meteo o di altro tipo

qualora non si sia potuto programmare e comunicare prima agli studenti e alle famiglie l'uscita anticipata Nell'eventualità in cui si verifichino le situazioni sopra citate, si chiede di compilare la dichiarazione liberatoria di autorizzazione all'uscita anticipata, allegata alla presente circolare, da restituire debitamente compilata e firmata dai genitori.

Vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche e l'intervallo spetta rigorosamente ai docenti in servizio, coadiuvati dal collaboratore scolastico preposto al piano.

1) Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente il proprio piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli alunni che si recano nei bagni e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e alunni). A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare i docenti del proprio settore.

2) Compiti dei docenti

Il docente in servizio è direttamente responsabile della vigilanza sulla classe/gruppo assegnato. È fatto divieto di assentarsi dall'aula o lasciare gli studenti incustoditi.

In caso di impellente e temporanea necessità di assentarsi, il docente deve affidare la classe a un collaboratore scolastico del piano o a un collega di una classe viciniore.

È severamente vietato allontanare gli studenti dall'aula per motivi disciplinari lasciandoli incustoditi nei corridoi.

I docenti limitano l'uscita dall'aula per i servizi igienici a un solo studente alla volta, accertandosi della presenza del collaboratore scolastico nel corridoio.

In presenza di esperti esterni (progetti, seminari, orientamento), il docente di classe deve rimanere presente in aula per l'intera ora di servizio, mantenendo la responsabilità della vigilanza e della condotta degli studenti.

La vigilanza degli alunni durante i cambi di orario/avvicendamento tra i docenti nelle classi

Compiti dei docenti

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio dei docenti a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula a un'altra deve essere effettuato più celermente possibile. Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo dovrà sostituire, salvo avvisare i collaboratori del D.S. e i collaboratori scolastici in caso di mancata

presentazione del docente titolare dell'ora. Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido.

Compiti dei collaboratori scolastici

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti nelle classi e, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilare sulla scolaresca fino all'arrivo dell'insegnante in servizio nell'ora successiva. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

Gli spostamenti dalle aule verso palestre, laboratori o succursali devono avvenire sotto la supervisione e guida del docente della disciplina, con la collaborazione del personale scolastico per il presidio dei corridoi e delle rampe di scale.

Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra. Spetta ai docenti di Educazione Fisica accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione dei collaboratori scolastici specificatamente incaricati dal Direttore SGA. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi. Se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni, l'insegnante che ha effettuato il trasferimento accompagna la classe all'uscita dalla scuola.

Vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più alunni DDVVAA, viene designato un accompagnatore.

Adempimenti in caso di infortuni degli alunni

In caso di infortunio il docente è tenuto a prestare assistenza immediata all'alunno infortunato, con il preposto dovranno chiamare subito i genitori e/o il 118, in base alla gravità dell'infortunio.
La segnalazione dell'avvenuto infortunio deve essere fatta al Dirigente Scolastico nello stesso giorno dal docente che al momento aveva la responsabilità della classe e deve essere accompagnata da una relazione dettagliata dell'accaduto; la relazione deve essere consegnata e protocollata direttamente negli uffici di segreteria. Nel caso in cui la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a redigere tale segnalazione indicando il motivo per il quale la classe era affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe.

Norme sulla sicurezza e la tutela della salute

Si ricorda che la struttura della scuola (finestre metalliche, porte, pilastri di cemento armato con spigoli, termosifoni, scale) presenta diverse possibilità di rischio: è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti, segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni. A tale proposito si ricorda che sono state attivate le procedure previste dalle norme sulla sicurezza e prevenzione, alle quali ognuno è tenuto ad attenersi.
È preciso dovere di tutto il personale conoscere il piano di emergenza della scuola, partecipare alle prove di evacuazioni dei plessi e partecipare ai corsi di formazione ed informazione sulle problematiche della sicurezza.

Rischio ed emergenza

Tra il personale interno sono stati individuati i Preposti e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto nonché le figure sensibili addette al Primo soccorso ed alla Prevenzione incendi ed Emergenza con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- collaborare alla stesura/aggiornamento del Documento Valutazione Rischi;
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- coordinare annualmente due esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma, all'inizio dell'anno scolastico e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Obblighi dei lavoratori

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.
Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai preposti e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;
- prendere visione dei piani di emergenza dei locali ove operano e di controllare la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga.

Gli Assistenti amministrativi devono:

- esporre, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento (anche da tavolo).
- rispettare le norme sulla Privacy, secondo le indicazioni riportate sul documento programmatico dell'Istituto.

I collaboratori scolastici devono:

- indossare i grembiuli, i DPI ed esporre in modo ben visibile il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- durante le operazioni di pulizia dei locali nonché di pulizia degli alunni disabili utilizzare i "dispositivi di protezione individuali".

Sicurezza degli alunni

La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. Si precisa a tal proposito che, in base alle disposizioni del d.lgs 81/2008, ogni docente è considerato un "preposto" alla sicurezza, per i propri alunni, cioè "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione".

Gli insegnanti in particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la classe/sezione sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/uscita/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità del materiale didattico e degli attrezzi e custodire il materiale didattico in armadi chiusi;
- non collocare scatole e oggetti sugli armadi, né introdurre nelle aule arredi e suppellettili varie, né materiale non a norma;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

Durante il momento dell'uscita far disporre gli alunni nello stesso ordine previsto per l'evacuazione dell'edificio in caso di pericolo. Si ricorda che gli insegnanti seguono la classe e non la precedono, sempre e comunque durante gli spostamenti con la scolaresca. Durante l'attività didattica gli zaini devono essere lasciati in luogo idoneo in modo da non costituire intralcio in caso di evacuazione rapida dell'edificio.

Il personale collaboratore scolastico, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- impedire l'accesso ai locali scolastici di persone non autorizzate durante lo svolgimento delle attività educativo-didattico;

- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie;
- non collegare alle prese di corrente elettrica elettrodomestici, né sovraccaricare le prese multiple.

Somministrazione di farmaci

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso. 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 agli insegnanti:

- 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 da dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.
- 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. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

Introduzione di alimenti a scuola

L'alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza, sia per la qualità nutrizionale degli alimenti che per la loro giusta conservazione e somministrazione, nonchè per i rischi connessi alle eventuali allergie e/o intolleranze degli alunni. Per questi motivi, quindi, è assolutamente vietata l'introduzione di cibi e bevande a scuola per feste di compleanno/onomastico e simili.

Divieto di fumo

È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza (cortili esterni). Eventuali infrazioni rilevate dovranno essere immediatamente comunicate agli addetti antifumo di plesso in qualità di preposti all'applicazione del divieto, con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle, notificare o direttamente o per tramite del DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli allievi eventualmente sorpresi a fumare.

Tutto il personale è tenuto al controllo sul divieto di fumo.

Tutto il Personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni permanenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa *Antonella DE DONNO*