



Al personale docente
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito web/bacheca del registro elettronico

Circolare n. 14/2024-2025

Oggetto: Disposizioni permanenti sulla vigilanza degli studenti e sulla sicurezza

Nel rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali e tenuto conto dell'obbligo, da parte del personale docente e ATA, della sorveglianza negli ambienti della scuola per garantire agli studenti la sicurezza durante i vari momenti dell'attività educativa, si porta alla cortese attenzione di tutto il personale la presente comunicazione relativa alle norme di vigilanza e di sicurezza nella scuola.

VIGILANZA SULLE STUDENTESSE E SUGLI STUDENTI

Accoglienza/ingresso e uscita

Ai sensi del CCNL in vigore i docenti assumono la responsabilità della vigilanza degli studenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono tenuti ad assistere all'uscita degli studenti medesimi.

La scuola è responsabile della incolumità delle studentesse e degli studenti esclusivamente all'interno dell'edificio scolastico e degli spazi di pertinenza (aree esterne) ed entro gli orari di funzionamento, stabiliti dal Consiglio di Istituto.

La scuola, su motivata richiesta scritta delle famiglie, compatibilmente con il personale a disposizione, può accogliere gli studenti anticipatamente rispetto all'inizio delle lezioni. Ugualmente può avvenire per gli studenti che sono costretti a rimanere a scuola al termine delle lezioni per esigenze del servizio di trasporto. La sosta anticipata o posticipata di cui al comma precedente non può eccedere i quindici minuti.

Durante l'orario scolastico la vigilanza delle studentesse e degli studenti è affidata agli insegnanti di classe, ma in caso di necessità può essere affidata anche al collaboratore scolastico o ai docenti delle classi viciniori. **I docenti non possono lasciare gli studenti da soli**. Prima di assentarsi, in caso di necessità, debbono affidare la classe ad altra persona adulta che ne assume la responsabilità a tutti gli effetti.

Per nessun motivo gli studenti possono uscire dalla scuola se non debitamente autorizzati dalla Dirigente Scolastica o dai suoi Collaboratori. Ai collaboratori scolastici incombe l'obbligo della vigilanza sugli accessi all'edificio che, di regola, debbono rimanere chiusi, tranne per quei momenti riservati all'ingresso ed all'uscita.

Ingresso e uscita del personale docente e degli alunni dall'edificio scolastico.

Al fine di garantire il corretto flusso di entrata e di uscita dall'edificio scolastico sia del personale in servizio che degli studenti e consentire ai collaboratori scolastici in servizio nei diversi reparti la vigilanza sugli studenti senza dover ricorrere alla continua apertura e chiusura degli ingressi, si dispone quanto di seguito dettagliato.

Ingresso:

tutti i dipendenti e gli studenti entrano dal VARCO 1 front-office, Cancelli A;

Uscita:

Classi ubicate al primo piano e al secondo piano VARCO 1 front-office, Cancellone A,

Classi ubicate al piano terra VARCO 2 corso serale, Cancellone B,

Classi ubicate al piano terra (corpo laterale edificio) VARCO 3 corpo laterale dell'edificio, Cancellone B

Vigilanza delle studentesse e degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche

La vigilanza degli studenti durante le attività didattiche spetta rigorosamente ai docenti in servizio, in collaborazione con il 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 la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e studenti). A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per indicazione della Dirigente scolastica, dei suoi collaboratori e/o del DSGA o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare i docenti del proprio settore ed il DSGA. I collaboratori scolastici possono riprendere comportamenti scorretti o rischiosi degli studenti, richiamandoli continuamente a porre attenzione alla particolarità della situazione segnalata.

2) Compiti dei docenti

Il docente ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli studenti che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi ecc.), per tutta la durata del servizio. Può consentire tassativamente ad uno studente per volta di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici. È bene evitare che gli studenti si allontanino dall'aula durante la lezione, nello specifico è fatto divieto di procedere all'allontanamento di studenti dall'aula per motivi disciplinari.

In linea di massima, il docente è responsabile dello studente quando lo lascia uscire dall'aula, quindi deve accertarsi del motivo e controllare tempestivamente il rientro dello stesso in classe, in caso di assenza dall'aula per un tempo irragionevolmente superiore al necessario il docente deve avvisare immediatamente la dirigenza o la vicepresidenza.

Nel caso in cui per la vigilanza dello studente si ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico, il docente dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli allievi. Il docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra, laboratori.

La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

Vigilanza delle studentesse e degli studenti durante i cambi di orario/avvicendamento tra i docenti nelle classi

1) Compiti dei collaboratori scolastici

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti, 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 studenti 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 studenti dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria e ai collaboratori della Dirigente

Istituto Tecnico Tecnologico Guido Dorso

del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. Se la classe priva di docente è l'unica fra quelle di competenza del collaboratore scolastico in servizio al piano, questi **dovrà attendere l'arrivo del docente sulla soglia dell'aula** al fine di assicurare la massima sorveglianza.

2) Compiti dei docenti

È necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: **lo spostamento** degli insegnanti da un'aula a un'altra deve essere effettuato **più celermente possibile**. Gli insegnanti, al suono della campanella, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i collaboratori della Dirigente in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora e assicurarsi che questi abbiano provveduto alla sostituzione.

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 del docente sul gruppo classe.

Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e i collaboratori della DS dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.

Vigilanza delle studentesse e degli studenti durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

Gli studenti devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra. **Spetta ai docenti di Scienze motorie accompagnare** gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi esterni **e viceversa**; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, anche tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione dei collaboratori scolastici. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde evitare di 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 delle studentesse e degli studenti durante le attività extrascolastiche

La vigilanza sugli studenti durante lo svolgimento di visite guidate o uscite didattiche dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. La Dirigente Scolastica provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni dieci/quindici studenti salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori. In caso di partecipazione di uno o più studenti diversamente abili, viene designato un accompagnatore fino a due studenti disabili su parere vincolante del Consiglio di classe.

ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

In caso di infortunio il docente è tenuto a prestare assistenza immediata allo studente infortunato e ad avvisare il preposto della sicurezza. **Tocca al preposto chiamare subito i genitori e/o il 118, in base alla gravità dell'infortunio.**

La segnalazione dell'avvenuto infortunio deve essere fatta alla Dirigente o ai collaboratori nello stesso giorno dal docente che al momento ha la responsabilità della classe e **deve essere accompagnata da una relazione dettagliata dell'accaduto**; la relazione deve essere consegnata e protocollata direttamente dagli uffici di segreteria didattica. 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

Istituto Tecnico Tecnologico Guido Dorso

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 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 alla Dirigente Scolastica;
- collaborare alla stesura 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 e gli assistenti tecnici devono:

- **esporre**, in modo ben visibile, il **tesserino di riconoscimento**.
- rispettare le norme sulla Privacy.

I collaboratori scolastici devono:

- 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 diversamente abili utilizzare i "dispositivi di protezione individuali".

Istituto Tecnico Tecnologico Guido Dorso

Sicurezza delle studentesse e degli studenti

La sicurezza fisica degli studenti 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 sia negli spazi chiusi sia in quelli aperti;
- applicare le modalità previste 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, 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;
- non usare sostanze tossiche (tempere, colla, ecc);
- **richiedere agli studenti l’assoluto rispetto delle regole di comportamento.**

Durante il momento dell’uscita far disporre gli studenti 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, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli studenti in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- verificare costantemente il funzionamento delle porte di sicurezza;
- 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.

Istituto Tecnico Tecnologico Guido Dorso

- **richiesta scritta per la somministrazione**, firmata da dai genitori o da chi è titolare della responsabilità genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

La Dirigente Scolastica, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci, effettua una verifica nell'Istituzione scolastica, 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 studenti, 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: da una parte la **qualità nutrizionale degli alimenti**, dall'altra le problematiche connesse ai soggetti interni e/o esterni alla scuola che dovranno prendere tutte le misure necessarie per garantire la **sicurezza e la salubrità dei prodotti** alimentari dalla raccolta del prodotto fino alla somministrazione al consumatore, da ultimo le **condizioni ambientali dei luoghi** dove vengono conservati e somministrati i cibi ed i rischi connessi alle patologie dei nostri studenti.

Per motivi di sicurezza, quindi, **è assolutamente vietato il consumo collettivo di alimenti**.
È tassativamente vietato introdurre alimenti senza l'autorizzazione della Dirigente scolastica.

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 della Dirigente o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli studenti sorpresi a fumare.

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

Formazione Sicurezza

Le iniziative di formazione ai sensi del D.Lgs 81/08 e le iniziative di formazione deliberate in sede di Collegio Docenti costituiscono obbligo di servizio, pertanto le eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate e opportunamente documentate; parimenti, per le attività di formazione che comportano un investimento di carattere finanziario da parte della scuola, è necessario da parte del personale garantire una partecipazione costante e continuativa.

Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

- Previa richiesta scritta alla dirigente scolastica è consentito l'accesso con la macchina nel parcheggio dell'edificio scolastico ai genitori o chi ne fa le veci di studenti diversamente abili per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri studenti.
- **L'accesso ed il parcheggio** delle autovetture negli spazi di pertinenza della scuola sono **riservati** prioritariamente ai **docenti ed al personale ATA**.
- 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.
- **I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza** allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola avendo l'obbligo di arrestarsi immediatamente in caso di presenza di studenti o visitatori.

- I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza avendo l'obbligo di arrestarsi immediatamente in caso di presenza di studenti o visitatori.

Tutto il Personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni permanenti contenute nella presente comunicazione.

La Dirigente Scolastica

Gabriella Pellegrini

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. e norme collegate

Istituto Tecnico Tecnologico Guido Dorso

Via Morelli e Silvati, 19 - 83100 Avellino - C.M. AVTF070004 - C.M. Corso Istruzione Adulti AVTF07050D
Tel.: 0825/1643303 - email: avtf070004@istruzione.it - PEC: avtf070004@pec.istruzione.it
Web: www.itisguidodorso.edu.it - C.F.: 80006430641 - C.U. UF5DMO