



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - ITC n.2 " Beccaria"  
Istituto Tecnico – Settore Economico – Carbonia  
Istituto Professionale per l'Agricoltura e l'Ambiente – Santadi e Villamassargia  
Via Brigata Sassari, 35 – Carbonia (SU) Tel. 0781/672090  
Cod. Mecc. CAIS011007 – Cod. Fisc. 90007990923 – CUF: UFHG XV  
e-mail: [cais011007@istruzione.it](mailto:cais011007@istruzione.it) PEC: [cais011007@pec.istruzione.it](mailto:cais011007@pec.istruzione.it)  
Sito web: <https://iisbeccaria.edu.it>

Carbonia, protocollo e data come da timbratura

Circ. n. 187

A tutto il personale  
TUTTE LE SEDI  
All'Albo  
Al sito web (sezione riservata)  
Alla Bacheca (con presa visione)

### Oggetto: disposizioni organizzative e vigilanza

Si ricordano con la presente le fondamentali disposizioni organizzative sulla vigilanza negli ambienti scolastici, ai sensi della normativa generale e dei regolamenti specifici. Si tratta di disposizioni già note al personale, nell'ambito della rispettiva professionalità, che si vuole richiamare per una più semplice individuazione.

#### Accesso ai locali

Alla scuola possono accedere soltanto gli alunni, i docenti, il personale ATA, gli educatori; durante le ore di lezione, l'accesso ai locali scolastici è consentito unicamente a:

- operatori ATS e altro personale enti locali in servizio nel plesso;
- genitori o persone delegate, che accompagnano o prelevano l'alunno in orario di lezione in presenza.

Le persone esterne, compresi i genitori, dovranno essere identificate per conoscenza personale o mostrando un documento d'identità al personale collaboratore presso le portinerie dei plessi.

Nel rispetto delle misure antiCovid-19, tutti devono verificare la propria temperatura in ingresso e disinfettare le mani con il gel messo a disposizione; genitori e personale esterno devono anche compilare e firmare il registro dei visitatori.

Non possono accedere ai locali tutti coloro che:

- **hanno presentato sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C** anche nei tre giorni precedenti;
- **sono in quarantena o isolamento domiciliare** su disposizione dei medici ASL;
- **sono di rientro dai paesi esteri** di cui all'Allegato 20 del DPCM del 14/01/2021;
- **sono stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza**, negli ultimi 14 giorni o altro periodo indicato dal medico ASL.

I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare ed eventualmente segnalare le irregolarità al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, ai Collaboratori del Dirigente Scolastico.

#### Vigilanza alunni/e

Per tutta la durata della permanenza a scuola gli alunni e le alunne sono sotto la sorveglianza del personale docente e non docente.

In aula la vigilanza sugli allievi è un obbligo di servizio dei docenti, e riguarda l'accoglienza all'entrata, l'orario di didattica, l'uscita dalla scuola. A tal fine, si ricorda che l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario nell'ambito degli obblighi di servizio.

Gli alunni e le alunne sono tenuti/e a facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di buon comportamento indicate nel Regolamento di Istituto.

Gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 29 comma 5, CCNL Scuola). Presso l'ingresso dell'edificio il collaboratore scolastico in servizio collaborerà con i docenti per la vigilanza sugli alunni.

L'arrivo in ritardo dell'insegnante può configurarsi come oggettiva carenza di sorveglianza dovuta ai alunni ed alunne e comportare, di conseguenza, responsabilità disciplinari, civili e penali.

Per una gestione razionale dei cambi d'ora si raccomanda di progettare la lezione in modo tale da consentire una sua efficace conclusione nel tempo disponibile; la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti può essere supportata dai collaboratori scolastici in servizio al piano. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività. I docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata al suono della campana.

La ricreazione in presenza avviene secondo tempi e spazi diversi al fine di rispettare il distanziamento a fini di prevenzione antiCovid19. Durante la ricreazione i collaboratori scolastici concorrono alla sorveglianza insieme ai docenti.

Uscita anticipata: I genitori, o per essi un adulto maggiorenne delegato, possono, per validi motivi, ritirare gli alunni minorenni durante l'orario scolastico, previa compilazione dell'apposito modulo in consegna al personale ATA dell'Istituto.

Scioperi. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico riorganizza il servizio. In tale situazione sia il personale docente che il personale collaboratore scolastico in servizio hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982).

Le assemblee di classe e di Istituto devono svolgersi ordinatamente. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco o dal presidente dell'assemblea stessa. Il personale docente e ATA presente deve intervenire qualora le assemblee non si svolgano ordinatamente. Pertanto è necessario vigilare costantemente, anche qualora al di fuori dall'aula della riunione.

I docenti, sia durante la loro presenza in classe, sia nei momenti in cui sono presenti nel plesso, dovranno adoperarsi perché:

- il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione nei confronti dei compagni, del personale ATA, di ogni adulto presente nella scuola;
- siano correttamente e continuativamente rispettate le misure antiCovid-19 (distanziamento di almeno un metro, utilizzo corretto delle mascherine, igiene delle mani);
- i banchi e le aule siano lasciati in ordine e senza rifiuti al di fuori degli appositi contenitori (differenziati);
- le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati con cura e rispetto.

E' cura del personale docente ricordare agli alunni che il rispetto delle persone si accompagna al rispetto degli spazi e delle attrezzature che appartengono alla comunità; il rispetto è la base dell'Educazione Civica.

Ovviamente il personale tutto deve vigilare sul rispetto delle misure di prevenzione e contenimento antiCovid-19.

## **Infortunati**

In caso di infortunio di un alunno o alunna il personale docente presente deve attivare la seguente procedura:

- prestare il primo soccorso immediatamente
- attivare gli addetti al primo soccorso presenti
- chiamare, se necessario, il 118 (anche affidando l'incarico ad un collaboratore scolastico)
- avvisare sempre la famiglia telefonicamente (anche affidando l'incarico ad un collaboratore scolastico)
- dare immediatamente comunicazione al Referente di plesso e alla Segreteria della scuola
- compilare una relazione sull'infortunio e inviarla alla Segreteria della scuola.
- Nella stesura della denuncia di infortunio devono comparire tutti i seguenti elementi:
  - cognome e nome, data di nascita, indirizzo, classe dell'infortunato;
  - ora e luogo dell'incidente;
  - dinamica circostanziata del fatto e descrizione della lesione subita;
  - tipo di attività in atto al momento dell'incidente;
  - localizzazione esatta del docente al momento del fatto ed eventuali testimonianze dei presenti;
  - assicurazione dell'insegnante di aver prestato le prime cure sommarie e di aver cercato di avvisare tempestivamente i familiari.

In considerazione della delicatezza della materia e delle conseguenze derivanti dall'omessa o ritardata denuncia, si chiede un rigoroso rispetto delle disposizioni impartite.

I docenti sono tenuti a non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza capace di prevenire gli infortuni. Per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il personale deve sempre essere in grado di dimostrare:

- di essersi trovato in condizione di vigilare e di aver assolto correttamente i propri obblighi di servizio, ognuno

in base alle proprie mansioni;

- di non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino e improvviso;
- di aver adottato tutte le opportune cautele per evitare incidenti e di non aver violato le norme di prudenza e perizia.

In caso di **malore** di un alunno o alunna si deve attivare la procedura precedente integrata con l'applicazione di eventuali protocolli di intervento specifici per particolari patologie (es. allergie, diabete ecc.).

### **Sicurezza degli ambienti**

Il personale è pregato di segnalare per iscritto le situazioni di pericolo individuate all'interno della scuola anche ai fini dell'applicazione del Protocollo di regolamentazione delle misure di prevenzione e protezione per la gestione dell'emergenza Covid-19. Il personale è tenuto a prendere visione del piano di emergenza. I docenti sono tenuti ad illustrarne le linee essenziali agli alunni, attraverso esercitazioni, lezioni, simulazioni o attività didattiche di altra natura liberamente programmate.

Tutto il personale in servizio nell'Istituto che si trova in stato di gravidanza è tenuto a darne informazione tempestivamente all'Ufficio di Presidenza per le relative misure.

### **Divieto di fumo**

Si richiama l'attenzione dei docenti e del personale non docente sulla necessità di una scrupolosa osservanza del divieto imposto dalla legge di fumare all'interno dei locali degli edifici scolastici e nelle loro pertinenze esterne. Vanno adeguatamente considerate anche le finalità educative del servizio scolastico la coerenza con le linee progettuali di educazione alla salute presenti nel piano dell'offerta formativa dell'istituto.

### **Divieto di utilizzo dei telefoni cellulari**

Si ritiene opportuno ricordare che è caldamente da evitare l'uso personale del telefono cellulare durante le ore di servizio, e comunque durante le ore dedicate alla didattica. A tal proposito la C.M. n.362 del 25/08/1998:

“E' chiaro che tali comportamenti – laddove si verificano – non possono essere consentiti in quanto si traducono in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e recano un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate – sia pure parzialmente, per attività personali dei docenti-

Ovviamente è consentito l'uso di apparecchiature elettroniche per motivi didattici..

I docenti Coordinatori dei diversi indirizzi avranno cura di tenere in evidenza, per la consultazione in corso d'anno, copia di questa circolare, che ha valore di ordine di servizio per tutto il personale, e dovranno accertarsi che essa sia letta anche dal personale assunto con contratto a tempo determinato.

La pubblicazione all'Albo della presente comunicazione costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Dirigente scolastico  
Anna Dessì  
Firma digitale