



**ISTITUTO SUPERIORE
"CASELLI"**

Istituto Professionale Industria e Artigianato per la Ceramica e la Porcellana
Liceo Artistico indirizzo Design / Grafica Pubblicitaria
Istituto Tecnico Biotecnologie Ambientali



Sede Centrale Parco di Capodimonte, 80131 Napoli - 081/7413403 – Succursale 081/18160039

e-mail: nais133009@istruzione.it e-mail certificata: nais133009@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 95261110639 – Codice Meccanografico: NAIS133009

I. S. - "CASELLI" - NAPOLI
Prot. 0001403 del 04/03/2022
IV-8 (Uscita)

**Ai Collaboratori Scolastici
e p.c. ai Docenti**

**Al DSGA per gli adempimenti di competenza
Agli Atti – Al sito web**

LA PUBBLICAZIONE SUL SITO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI I DESTINATARI

Direttiva sulla vigilanza e sulla sicurezza degli alunni e dei lavoratori a.s. 2021/22.

Oggetto: Vigilanza alunni

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio e alle norme relative alla sicurezza di cui al T.U. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, le SS.LL., nel rispetto delle disposizioni di servizio impartite e concernenti orari, turnazioni e mansioni, collaboreranno con il personale docente nel vigilare sugli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita degli stessi al fine di evitare comportamenti pericolosi per la loro incolumità.

Le SS.LL. hanno l'obbligo di presidiare permanentemente il piano/corridoio assegnato durante tutto l'orario di servizio, di interdire la libera circolazione per gli ambienti della scuola anche al fine di impedire l'accesso ad ambienti non vigilati o interdetti.

La presenza è indispensabile per assolvere ai seguenti compiti:

- a) arieggiare le aule;
- b) intervenire in ogni caso in cui si verifichi una richiesta da parte dei docenti;
- c) effettuare eventuali spostamenti di suppellettili o carichi curando di non superare il limite massimo di Kg. 30 per gli uomini e Kg. 20 per le donne. Tale disposizione non vale per il personale esentato dal movimento manuale dei carichi in forza di apposita prescrizione del medico competente;
- d) intervenire per tenere pulite ed ordinate le aule, se i docenti dovessero richiederlo durante l'orario di lezione, per eventuali necessità;
- e) coadiuvare gli insegnanti durante l'uso dei servizi igienici e dei locali speciali (palestra, laboratori, ecc) da parte degli alunni;
- f) presidiare le classi in caso di richiesta da parte degli insegnanti o in caso di assenza del titolare fino all'arrivo del supplente;
- g) pulire i banchi e gli ambienti con prodotti certificati, con particolare attenzione dopo attività che causino sporcizia;
- h) assicurare l'ordinaria assistenza e vigilanza agli alunni durante gli spostamenti, le uscite per l'utilizzo dei servizi igienici e per la pausa ricreazione, evitando ogni spostamento nel caso in cui non sia possibile assicurare l'ordinaria assistenza e vigilanza;
- i) tenere i bagni costantemente puliti e igienicamente idonei;

(a questo scopo, ogni giorno, a metà mattinata, dopo l'intervallo, le SS.LL. provvederanno a pulire ed igienizzare un bagno per volta. Nel tempo in cui il pavimento del bagno igienizzato si asciugherà completamente, è fatto obbligo alle SS.LL. di vigilare affinché il servizio con il pavimento bagnato non sia utilizzato da alcun utente e avranno cura di utilizzare l'apposita segnaletica)

- l) controllare l'uso delle fontane da parte degli alunni;
- m) segnalare al responsabile del plesso eventuali guasti ai servizi igienici o altre necessità che possano compromettere la sicurezza degli spazi della scuola;
- n) nell'eventualità di infortuni seguire la procedura indicata nell'apposita circolare:

Si ribadisce, inoltre, che è vietato fumare, anche sulle scale di emergenza, nelle pertinenze degli ingressi, nonché all'aperto in presenza degli alunni e utilizzare fornelli o stufe pericolosi per la sicurezza; è altresì vietato preparare bevande e cibi nei locali scolastici.

I sigg. ATA sono invitati a non svolgere attività diverse da quelle previste dal proprio profilo, come trattarsi nei laboratori o nelle aule destinate ai docenti, ed è altresì vietato loro l'uso dei servizi di rete a scopi privati.

In particolar modo viene ribadito che:

- devono essere tenute chiuse e sorvegliate le porte per evitare l'ingresso di alunni e personale, se non espressamente autorizzati, di estranei e in generale dei non autorizzati
- il consegnatario delle chiavi dei vari ambienti della scuola è il DSGA e eventuali subconsegne vanno formalizzate con apposito modulo di subconsegna a cura del DSGA
- vanno custoditi i detersivi
- vanno evitati comportamenti superficiali, quali salire su sedie o scale mobili non a norma o iniziative autonome di riparazioni non autorizzate e comunque ogni condotta difforme dal regolamento di istituto.

La presente comunicazione ha carattere di dispositivo. Al Direttore SGA spetta l'incarico di far rispettare le disposizioni, segnalando eventuali omissioni o inadempienze per i provvedimenti disciplinari del caso.



Il Dirigente Scolastico
Arch. Valter De Bartolomeis