



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
Settore Servizi Professionali  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PRESTIA  
Prot. 0000432 del 13/09/2024  
I-1 (Uscita)

**Ai Docenti ed al Personale Educativo del Convitto  
al Personale ATA  
Agli Studenti ai Genitori  
Dell'Ipseoa "Gagliardi" IIS De Filippis Prest  
Al D.S.G.A, Sig.ra Caterina Cugliari  
Alla Bacheca del registro elettronico - Al sito web - All'albo - Agli atti**

**Oggetto: Disposizioni organizzative inerenti al regolare svolgimento delle attività didattiche a.s. 2024/2025 Dell'Ipseoa "Gagliardi" IIS De Filippis Prestia**

In occasione dell'avvio delle lezioni del nuovo anno scolastico e nelle more di un aggiornamento del Regolamento di Istituto, nonché del Documento di Valutazione dei Rischi, si ritiene utile riportare alla comune attenzione alcune direttive di tipo organizzativo che garantiscano un sereno e sicuro svolgimento delle attività didattiche, in un proficuo clima di collaborazione e di corresponsabilità in seno all'intera Comunità Educante dell'IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST.

Gli alunni non devono essere lasciati senza sorveglianza nelle diverse fasi dello svolgimento della vita scolastica. Nella fase di ingresso, la sorveglianza dei collaboratori scolastici avviene al cancello, nell'atrio, nei corridoi e nelle aree comuni. Fra gli obblighi di servizio dei docenti vi è quello di vigilare con diligenza sugli alunni per tutto il tempo in cui sono loro affidati con l'estensione di tale obbligo in funzione dell'età e del loro grado di autonomia.

Si ritiene necessario ribadire:

1. la vigilanza di studentesse/studenti dal loro ingresso nella scuola fino alla loro uscita costituisce per tutto il personale adulto il primo dovere al fine di prevenire qualunque evento che causi loro danno e che sia ragionevolmente prevedibile;
2. i docenti per il controllo, ai fini della vigilanza, nel caso di momentanee assenze dalla classe, sono tenuti a ricorrere alla sorveglianza di un collaboratore scolastico. Ove il docente non sia nelle condizioni di provvedere direttamente alla prevenzione di un determinato evento ha il dovere di segnalare al Ds, al Dsga o ad altro personale delegato eventuale rischio rilevato;
3. ai fini della sicurezza, tutti i docenti devono collaborare in caso di ritardo/assenza improvvisa dei colleghi ed avvisare i collaboratori e la segreteria qualora vi siano classi incustodite;
4. particolare attenzione deve essere prestata da tutto il personale nei momenti particolari di intervallo, cambi turno, accessi ai servizi igienici, spostamenti per raggiungere i laboratori, eventi fuori aula all'interno ed all'esterno dei locali scolastici.

Si precisa ulteriormente che l'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza, anzi suddetto dovere si accentua, a causa della maggiore mobilità delle studentesse e degli studenti. I docenti presenti in aula sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli e a vigilare, coadiuvati dai collaboratori scolastici e dagli assistenti tecnici, su tutte le possibili occasioni di pericolo quali porte di uscita, finestre, etc.

L'insegnante o il collaboratore scolastico devono anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al loro controllo visivo per sostare in aree non sorvegliate.

I docenti che nel corso dell'ingresso, dell'uscita, dell'intervallo o di altri momenti della giornata scolastica si accorgano che alunne/i di altre classi attuino comportamenti rischiosi o inadeguati hanno il dovere di richiamare le/i ragazze/i in questione e di avvertire del richiamo impartito l'insegnante di classe, in quanto



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
Settore Servizi Professionali  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

---

L'obbligo di vigilanza viene ottemperato con il concorso di tutti gli adulti presenti nell'Istituzione e nessuno può esimersi da tale incombenza.

Molte sentenze hanno evidenziato che la mancata sorveglianza durante l'intervallo e nel momento di ingresso e di uscita potrebbe costituire una ipotesi di colpa grave poiché, in tali fasi, viene richiesta una maggiore attenzione per la mobilità degli alunni e per un incremento di interazioni che determinano maggiori rischi di eventi dannosi, fermo restando che verrà meno la responsabilità del docente se riesca a dimostrare che, pur essendo presente, non abbia comunque potuto evitare l'evento, in quanto verificatosi in modo imprevedibile, repentino ed improvviso.

I docenti devono controllare con attenzione alunne/i al fine di prevenire fenomeni di prepotenze e prevaricazioni che potrebbero configurarsi quali atti di bullismo anche trasversali alle classi, che si possono verificare con maggiore frequenza nelle occasioni di permanenza nelle aree comuni interne ed esterne nel corso dell'intervallo, nella fase dell'ingresso, dell'uscita e di eventi quando le/i ragazze/i possono sottrarsi all'osservazione diretta dell'insegnante.

I docenti sono, inoltre, tenuti a verificare la praticabilità delle aree interne ed esterne e l'assenza di pericoli prima di portare alunne/i a svolgere attività didattica nei rispettivi spazi delle scuole.

Sulla scuola grava la responsabilità della vigilanza sugli alunni, con la dovuta diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo psico-fisico, dal momento iniziale dell'affidamento sino al termine delle attività scolastiche in caso di autorizzazione all'uscita autonoma o sino a quando a tale vigilanza non si sostituisca a quella effettiva o potenziale dei genitori o di soggetti cui sia stata delegata l'attività di accompagnamento in occasione dell'uscita degli stessi.

In considerazione della particolare situazione logistica di tutte le sedi della Scuola, dei ridotti spazi di movimento per il doppio senso di marcia dei mezzi di locomozione e del contemporaneo passaggio di pedoni nelle strade di accesso alla scuola, non sempre dotate di adeguata segnaletica e di marciapiedi, si reputa indispensabile applicare, in assenza di modalità operative predefinite ed universalmente valide, buon senso, prudenza, diligenza e massima attenzione nell'annullare e prevedere ogni situazione di pericolo con conseguente possibile pregiudizio per la incolumità di alunne/i e non solo.

Si invitano, pertanto, i Docenti, il Personale ATA, tutti gli utenti (famiglie, fornitori, avventori) a non sostare in prossimità della zona di accesso ai cancelli e, prima di mettere in moto i propri mezzi di locomozione parcheggiati nel cortile della scuola e/o nell'area esterna di immediata pertinenza, ad attendere che le studentesse e gli studenti siano usciti e defluiti dalla via più stretta ed abbiano raggiunto la zona in cui vi è maggiore visibilità e più ampio margine di manovra.

Si precisa che l'uscita dai locali scolastici deve avvenire nel rispetto dell'orario indicato, senza anticipare permanenze nelle aree comuni, in attesa del suono della campanella.

Pur comprendendo le problematiche relative al parcheggio degli automezzi, si invita a verificare che sia sempre garantito il passaggio di eventuali mezzi di soccorso e la possibilità di uscita e di ingresso dall'area.

Anche le studentesse e gli studenti, protagonisti nella comunità scolastica, hanno precisi doveri di comportamento, di rispetto e positivo atteggiamento verso le regole condivise, nell'applicazione di quanto previsto dal Regolamento di Istituto e dal vivere civile, soprattutto ai fini della tutela propria e altrui, attuando sempre un comportamento vigile e responsabile.

### **ENTRATA E USCITA DEGLI STUDENTI DALLA SCUOLA**

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 *“per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i Docenti sono tenuti a trovarsi in classe “5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere*



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
Settore Servizi Professionali  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

---

*all'uscita degli studenti medesimi".*

È appena il caso di sottolineare la necessità per i Docenti di assicurare la massima puntualità.

- ✓ La vigilanza dell'ingresso degli allievi nell'atrio d'entrata, nella salita delle scale ai piani e negli atri dei piani è garantita dai collaboratori scolastici.
- ✓ Ogni docente in servizio alla prima ora dovrà essere in classe 5 minuti prima del suono della campana.
- ✓ Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustificata ed eventualmente segnalando alla Vicepresidenza prima o al Coordinatore del Consiglio di classe le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia.
- ✓ Ciascun docente non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi se non per particolari necessità. Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.
- ✓ L'uso dei distributori automatici deve essere limitato alle fasi precedenti all'avvio delle attività didattiche e all'intervallo, o a situazioni ritenute di estrema necessità da parte dei docenti, al fine di evitare assembramenti, garantire la sicurezza degli studenti e non interrompere il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- ✓ È fatto divieto, per non incorrere in responsabilità civili ai sensi delle norme citate, di far uscire dall'aula, quale punizione, gli studenti che potrebbero così restare senza vigilanza. In caso di frequenti e gravi atti di indisciplina, si seguano le disposizioni previste dal regolamento.
- ✓ Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli studenti deve adottare le misure che ritiene necessarie per la tutela e l'incolumità degli studenti stessi. In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli studenti anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando i casi di eventuale indisciplina.

### **ENTRATA POSTICIPATA/USCITA ANTICIPATA**

Agli studenti è permesso, previa autorizzazione dei genitori o da chi eserci responsabilità genitoriale l'entrata posticipata alla 2<sup>a</sup> ora o l'uscita anticipata nel caso in cui si verifichi una delle seguenti situazioni.

- Uscita anticipata per impossibilità di sostituzione docenti assenti all'ultima e penultima ora;
- Uscita anticipata per eventi o fenomeni eccezionali (es. mancanza d'acqua, eventi sismici, ecc.);
- Entrata posticipata alla 2<sup>o</sup> ora per impossibilità di sostituzione di docenti assenti;
- Uscite didattiche, visite guidate, manifestazioni, gare, giornate di orientamento;

Le entrate posticipate e le uscite anticipate saranno comunicate alle famiglie tramite Registro Elettronico.

Gli studenti saranno ammessi in classe a seguito di indicazione nel relativo spazio del registro elettronico un eventuale ritardo breve entro le ore 08.10. Oltre questo orario gli studenti sanno comunque ammessi in classe, il docente che accoglie lo studente deve annotare il ritardo (R) sul registro elettronico. Lo studente ha l'obbligo di giustificare il ritardo con comprovate motivazioni. Nel caso di tre ritardi ingiustificati, in un arco temporale ristretto, su segnalazione dei docenti, la scuola contatterà i genitori per un colloquio



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
Settore Servizi Professionali  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

---

esplicativo, informando anche il Dirigente Scolastico.

E' il caso di ricordare che i ritardi vanno annotati tempestivamente sul RE specificando l'ora di arrivo.

Gli studenti non possono uscire autonomamente prima del termine delle lezioni. I permessi di uscita anticipata per giustificati motivi saranno concessi dai Collaboratori del DS, dal Responsabile di plesso o dal Dirigente Scolastico, esclusivamente se lo studente minorenni verrà prelevato direttamente da un genitore, dal suo legale rappresentante e/o da persona maggiorenne delegata per iscritto.

Gli studenti maggiorenni potranno uscire anticipatamente previa telefonata di un genitore.

Dopo il terzo ritardo o uscita anticipata la giustificazione dovrà essere presentata personalmente da uno dei genitori o dal suo legale rappresentante. Non saranno inseriti nel computo i ritardi e le uscite anticipate per visite mediche solo se opportunamente documentati (deroga).

### **GIUSTIFICAZIONI ASSENZE**

Le assenze e i ritardi devono essere giustificati immediatamente il giorno successivo. Gli studenti con ingessatura potranno essere ammessi alla frequenza scolastica dopo che il genitore avrà presentato la necessaria documentazione medica e ed eventuali istanze per tutelare ed agevolare l'accesso all'aula, ai servizi igienici e la mobilità all'interno della scuola.

### **INTERVALLO SEDE CENTRALE Via G. Fortunato**

Gli studenti potranno usufruire dell'intervallo nell'area attigua all'Istituto previa autorizzazione di entrambi i genitori.

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- ✓ Durante l'intervallo la sorveglianza in aula e/o nell'area attigua sarà svolta dai docenti che prestano servizio nelle classi durante l'intervallo, nonché dal personale ausiliario che, comunque, anche in ogni altro momento, esercita una sorveglianza generica: nei corridoi, scale e antibagni. La sorveglianza si attua anche nelle aree esterne e viene inserita nei piani di vigilanza del personale ausiliario. Gli studenti durante l'intervallo si recheranno nel cortile, area inserita nel piano di vigilanza assegnato ai collaboratori scolastici.
- ✓ La sorveglianza sugli accessi si ritiene fattore di sicurezza primario per evitare l'ingresso non autorizzato di persone nella scuola.
- ✓ Onde evitare e prevenire l'accesso incontrollato di estranei nell'area scolastica, il cancello pedonale di accesso sarà chiuso alcuni minuti prima dell'inizio dell'intervallo e riaperto alcuni minuti dopo.
- ✓ E' vietato sostare sulle scale di emergenza per tutta la durata delle attività didattiche.
- ✓ Non è consentito agli studenti abbandonare l'istituto, nemmeno temporaneamente.
- ✓ In caso di emergenza che prevede l'evacuazione immediata dell'edificio senza altra autorizzazione, viene segnalato mediante apposito "segnale acustico di abbandono" di cui viene data informazione pratica all'inizio dell'anno scolastico.

### **INTERVALLO SEDE Via G. Prestia**

Gli studenti durante l'intervallo potranno recarsi nel cortile interno all'Istituto, salvo disposizioni contrarie



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
**Settore Servizi Professionali**  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

---

derivanti dal perdurare di area di cantiere che preveda transito di mezzi pesanti.

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- ✓ Durante l'intervallo la sorveglianza in aula e/o nel cortile interno all'Istituto sarà svolta dai docenti che prestano servizio nelle classi durante l'intervallo, nonché dal personale ausiliario che, comunque, anche in ogni altro momento, esercita una sorveglianza generica: nei corridoi, scale e antibagni.
- ✓ La sorveglianza sugli accessi si ritiene fattore di sicurezza primario per evitare l'ingresso non autorizzato di persone nella scuola.
- ✓ E' vietato sostare sulle scale di emergenza per tutta la durata delle attività didattiche.
- ✓ Non è consentito agli studenti abbandonare l'istituto, nemmeno temporaneamente.
- ✓ In caso di emergenza che prevede l'evacuazione immediata dell'edificio senza altra autorizzazione, viene segnalato mediante apposito "segnale acustico di abbandono" di cui viene data informazione pratica all'inizio dell'anno scolastico.

#### **INTERVALLO SEDE Via N. De FILIPPIS**

Gli studenti svolgeranno l'intervallo in aula e nei corridoi dell'Istituto.

Per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero:

- ✓ Durante l'intervallo la sorveglianza in aula e/o nei corridoi dell'Istituto sarà svolta dai docenti che prestano servizio nelle classi durante l'intervallo, nonché dal personale ausiliario che, comunque, anche in ogni altro momento, esercita una sorveglianza generica: nei corridoi, scale e antibagni.
- ✓ La sorveglianza sugli accessi si ritiene fattore di sicurezza primario per evitare l'ingresso non autorizzato di persone nella scuola.
- ✓ E' vietato sostare sulle scale di emergenza per tutta la durata delle attività didattiche.
- ✓ Non è consentito agli studenti abbandonare l'istituto, nemmeno temporaneamente.
- ✓ In caso di emergenza che prevede l'evacuazione immediata dell'edificio senza altra autorizzazione, viene segnalato mediante apposito "segnale acustico di abbandono" di cui viene data informazione pratica all'inizio dell'anno scolastico.

#### **CAMBIO DELL'ORA**

Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile. Alla luce delle considerazioni iniziali, è evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un Docente. Eventualmente, il docente uscente si rivolgerà al Collaboratore scolastico, incaricato e, comunque, non autorizzerà alcun studente ad allontanarsi dall'aula, in attesa del Docente dell'ora successiva. Le classi manterranno l'ordine, nell'attesa dell'altro docente, sia per motivi di sicurezza che per non arrecare disturbo ai compagni delle classi vicine.

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, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio.





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
Settore Servizi Professionali  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

---

### **ASSENZA IMPROVVISA DEI DOCENTI**

In caso di allontanamento del Docente dalla classe per causa di forza maggiore, il medesimo Docente richiederà immediatamente l'intervento di un Collaboratore scolastico.

In caso di assenza improvvisa del Docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli studenti per mancata vigilanza, questa verrà assunta dal Collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario. Qualora l'assenza del Docente si prolunghi, la vigilanza dovrà comunque essere garantita anche, ove non sia possibile ricorrere ad altre modalità di sostituzione, mediante la ripartizione degli studenti in altre

### **DIVIETO DI FUMARE**

Il divieto di fumare nei locali dell'Istituto, oltre a configurarsi come un impegno educativo generale per la difesa della salute, e regolato e disciplinato dalla legge vigente nel nostro ordinamento giuridico; i trasgressori incorrono pertanto nelle sanzioni amministrative previste dalla legge.

È severamente vietato fumare (incluse le sigarette elettroniche) nei locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche, compresi laboratori, palestre, servizi igienici e corridoi.

### **DIVIETO UTILIZZO CELLULARI**

È tassativamente vietato, durante le attività didattiche, l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici sia per comunicare che per effettuare riprese video e/o sonore, ad eccezione che tale uso non sia previsto ed inserito in mirate azioni educative e formative coordinate e progettate dai Docenti.

Durante il periodo di permanenza a scuola, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, mediante il telefono della scuola da parte dei docenti o del personale ATA

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni. L'utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento. Eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini, senza il consenso scritto delle persone riprese si configurano inoltre come violazioni della privacy e quindi perseguibili per legge. Nei casi più gravi o di reiterazioni di uso durante le attività didattiche, si procederà al ritiro del telefono a cura del Docente che, dopo aver annotato nel registro di classe l'adozione del provvedimento, lo consegnerà al coordinatore di classe o ai Collaboratori del Ds o al responsabile di plesso per la successiva restituzione al genitore. Il Consiglio di classe considererà la possibilità di individuare sanzioni più gravi.

Per eventuali casi particolari, quali ad esempio gravi motivi di salute familiari, e solo previa richiesta della famiglia, il docente potrà autorizzare il singolo studente a tenere acceso il cellulare durante le proprie ore di lezione.

Si rinvia, comunque, a quanto indicato nella nota del Ministro dell'Istruzione e del Merito prot. n. 107190 del 19.12.2022 [Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe](#) e documento allegato



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**IPSEA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
Settore Servizi Professionali  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

---

### **DIVIETO DI PRODUZIONE E DIFFUSIONE FILMATI, FOTO E AUDIO**

La diffusione di filmati, foto, immagini, audio, scritti che ledono la riservatezza, la dignità e la privacy delle persone è vietata. La divulgazione di filmati, foto, immagini, etc. può far incorrere l'autore in sanzioni disciplinari, pecuniarie o perfino penali, non soltanto quando avvenga senza il consenso della persona interessata, ma anche quando, pur ricorrendo quel consenso, sia tale da arrecare pregiudizio all'onore, alla reputazione o al decoro della persona medesima.

E' vietato agli studenti e al personale scolastico registrare/catturare immagini o audio durante le lezioni, o durante il servizio e a non diffonderli nel web ricordando che tutto ciò che avviene in rete è monitorato e, in caso di illeciti, la Polizia Postale di Stato è sempre in grado di risalire al responsabile.

### **NORME RELATIVE AL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO.**

Gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento e ad un comportamento e ad un linguaggio corretto e rispettoso nei confronti del personale docente e ATA e dei propri compagni.

### **INGRESSO DI ESTRANEI NEI PLESSI DELL'ISTITUTO**

È assolutamente vietato l'ingresso e la permanenza di estranei nei locali scolastici, a meno che non si tratti di persone preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico. È, inoltre, vietata la distribuzione di volantini, materiale illustrativo e divulgativo agli studenti, senza l'autorizzazione scritta del dirigente scolastico. I collaboratori scolastici controlleranno affinché estranei non si introducano nella scuola. Eventuali estranei vanno identificati immediatamente dai Collaboratori scolastici che informeranno i Collaboratori del DS o il Responsabile di plesso a cui saranno fornite specifiche direttive dal Dirigente Scolastico, per affrontare le diverse situazioni. Lo stesso vale per i tecnici o le ditte che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale. In caso di presenza di squadre di operai per i lavori di manutenzione dei plessi, per nessun motivo è consentito che gli studenti entrino in contatto con detto personale.

### **INDICAZIONI OPERATIVE COLLABORATORI SCOLASTICI**

I Collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Nessuno può allontanarsi dalla propria zona di competenza o dal plesso di appartenenza se non autorizzato formalmente dalla DSGA, dal Dirigente scolastico o da suo delegato

I Collaboratori scolastici devono:

- vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli studenti;
- essere facilmente reperibili da parte dei Docenti, per qualsiasi evenienza;
- comunicare immediatamente ai Collaboratori del DS o al docente responsabile di plesso e/o in segreteria l'eventuale assenza del Docente, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza e incolumità degli studenti, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli studenti per recarsi ai servizi o in altri locali;
- riaccompagnare nelle loro classi gli studenti che, al di fuori dell'intervallo e senza giustificati motivi, sostino nei corridoi;
- sorvegliare gli studenti in caso di: ritardo, assenza e/o allontanamento momentaneo dalla classe



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
Settore Servizi Professionali  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

---

del Docente;

- impedire che gli studenti possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio;
- accertarsi che le persone presenti nella Scuola siano state autorizzate all'accesso e, consequenzialmente, impedire l'accesso a chiunque non sia stato formalmente autorizzato a farlo;
- impedire l'accesso alle aule dove si svolgano le attività educativo-didattiche ai genitori e/o agli utenti esterni. I genitori in possesso di formale autorizzazione da parte del Dirigente scolastico possono accedere alle aule solo negli orari indicati nella comunicazione scritta.
- I Collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente alla DSGA, al Dirigente scolastico, al Responsabile di plesso e/o al RSPP (una volta nominato).
- I Collaboratori scolastici avranno cura di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Durante le ore di lezione devono:

- rimanere costantemente, salvo nei casi di necessario e momentaneo allontanamento previsti nelle indicazioni organizzazione del plesso a cura della DSGA, nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli studenti.
- controllare che gli studenti non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- controllare le classi fino all'arrivo del docente al cambio dell'ora; controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- segnalare immediatamente, nell'ordine di seguito indicato: coordinatore di classe, responsabile di plesso, Collaboratori del DS, qualsiasi comportamento anomalo degno di attenzione.

### **INFORTUNI DI STUDENTI - ADEMPIMENTI**

Si ricorda che tutto il personale è tenuto a prestare tempestivo soccorso agli studenti in caso di infortunio, quantunque si confermi la presenza di specifiche figure addette al Primo Soccorso che devono intervenire con immediatezza. Si indicano, qui di seguito, le operazioni da compiere in caso di infortunio o incidente o danno, appena dopo le azioni di immediato soccorso:

1. avvertire i familiari, ricordando loro che in caso di ricorso al Pronto Soccorso (preferibile, soprattutto in caso di danno evidente) o a un medico di fiducia, il referto o certificato medico, devono poi essere consegnati, con tempestività, all'ufficio di segreteria, per i necessari adempimenti amministrativi e assicurativi;
2. qualora i familiari siano irreperibili e si dubiti o sia evidente che l'infortunio necessiti di intervento o, anche solo, accertamento medico, contattare immediatamente il servizio di emergenza medica (numero telefonico 118); nel caso di trasferimento dello studente al pronto soccorso un Docenteo un Collaboratore scolastico accompagnerà lo stesso;
3. compilare, nelle ore appena successive all'evento e comunque il più presto possibile, quindi inoltrare in segreteria dettagliata e sottoscritta denuncia di infortunio (per la modulistica rivolgersi all'ufficio di segreteria); la denuncia di infortunio deve essere presentata con le medesime modalità anche nel caso di infortuni del personale.

### **VIGILANZA SUI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**

La Legge n. 71/2017 all'art. 5 prevede che il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e il Patto di Corresponsabilità (D.P.R. n. 235/07) contemplino misure specificatamente dedicate alla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo. I docenti e i collaboratori scolastici, così come stabilito dal CCNL settore Istruzione e Ricerca 2016/18, nell'ambito dei compiti di vigilanza, sono tenuti ad assolvere ai doveri di





Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**IPSEOA "GAGLIARDI" IIS DE FILIPPIS PREST**  
Settore Servizi Professionali  
[www.poloprofessionalevibo.edu.it](http://www.poloprofessionalevibo.edu.it)

---

segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo, dandone immediata comunicazione al Dirigente scolastico, per i provvedimenti sia di natura disciplinare che di natura educativa e di prevenzione. Salvo che il fatto costituisca reato, il Dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i Genitori degli studenti coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo. Presso questa istituzione scolastica, è stata individuata la prof.ssa Giovanna Esposito, quale referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni presenti sul territorio.

### SMARRIMENTI E FURTI

Forti di un senso di appartenenza alla Comunità Educante Ipseo "Gagliardi" Iis De Filippis Prest e del rispetto nei confronti degli Altri, nessuno dovrà appropriarsi indebitamente, neanche in maniera ludica e scherzosa, di oggetti di altrui proprietà. Appropriarsi di una cosa altrui è sempre un comportamento illecito. Qualora si assistesse a tali atti, si invita con senso civico a portarne a conoscenza i Docenti ed i Collaboratori scolastici sì da garantire un immediato intervento.

È necessario, comunque, ribadire che l'Istituto non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti di oggetti di valore o di denaro lasciati incustoditi dagli studenti. Si invita, pertanto, a non portare con sé quanto non strettamente necessario allo svolgimento delle attività didattico-educative.

**Il Dirigente scolastico**  
**Prof.ssa Eleonora Rombolà**  
Atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21  
Comma 2, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82