



**ISTITUTO COMPRENSIVO "49° Toti - Borsi - Giurleo"**  
Piazza V. Aprea, 15 - 80147 NAPOLI - Tel. 0815962384 – fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F. 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) – [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web [www.ic49napoli.edu.it](http://www.ic49napoli.edu.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO 49-NAPOLI  
Prot. 0003562 del 19/09/2019  
06-09 (Uscita)

**AI DSGA**  
Al personale ATA  
Ai docenti  
Sito web

**Oggetto: Direttiva sulla vigilanza e sulla sicurezza degli alunni da parte dei collaboratori scolastici (a.s. 2019/2020)**

## **VIGILANZA ALUNNI**

Allo scopo di ottemperare agli obblighi di servizio ed alle norme relative alla sicurezza di cui al TU 81/2008, si invitano tutti i collaboratori scolastici ad attenersi scrupolosamente alle seguenti indicazioni, nel rispetto delle disposizioni di servizio impartite contenente orari, turnazioni e mansioni, collaborando con il personale docente nel vigilare sugli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita degli stessi al fine di vigilare sulla loro sicurezza ed incolumità.

**I collaboratori scolastici durante le attività curricolari ed extracurricolari hanno l'obbligo di:**

- Presidiare continuamente l'ingresso o il piano/corridoio loro assegnato dall'ordine di servizio di inizio anno o fornito in occasioni contingenti per ovviare ad eventuali assenze di altri collaboratori scolastici.
- Intervenire in ogni caso in cui lo richieda un docente.
- Spostare suppellettili a meno di non essere esonerati dal movimento manuale per prescrizione medica.
- Intervenire per tenere pulite ed ordinate le aule se i docenti dovessero richiederlo per necessità, anche durante lo svolgimento delle lezioni.
- Coadiuvare gli insegnanti durante l'uso dei servizi igienici da parte degli alunni.
- Presidiare le classi in caso di richiesta da parte degli insegnanti o in caso di assenza del titolare fino all'arrivo del supplente.
- Segnalare tempestivamente ai collaboratori alla dirigenza o ai responsabili di plesso eventuale assenza dei docenti nelle aule.
- Pulire i banchi con prodotti idonei in caso di necessità.
- Assicurare l'ordinaria assistenza e vigilanza degli alunni durante la refezione.
- Assicurare periodicamente la pulizia dei bagni.
- Controllare il corretto uso di lavandini e WC da parte degli alunni.
- Segnalare tempestivamente guasti ed anomalie.
- Non utilizzare fornelli e stufe pericolosi per la sicurezza.
- Non preparare caffè, bevande e cibi nei locali scolastici.
- Non intrattenersi in attività diverse da quelle previste dal loro profilo.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "49° Toti - Borsi - Giurleo"

Piazza V. Aprea, 15 - 80147 NAPOLI - Tel. 0815962384 – fax 0815770474 C.M.

NAIC8B0006 – C.F. 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) – [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web [www.ic49napoli.edu.it](http://www.ic49napoli.edu.it)



- Utilizzare appositi DPI in caso di pulizie speciali.
- Indossare il camice ed il cartellino di riconoscimento.

### **VIGILANZA IMPOSTA DALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA**

Docenti e collaboratori scolastici sono tenuti, ciascuno per quanto di sua competenza:

- Ad attenersi alle disposizioni relative alla procedura da intraprendere in caso di infortuni, come da circolare apposita.
- A segnalare eventuali ostruzioni di porte di emergenza che devono sempre essere fruibili.
- Ad evitare di conservare in luoghi chiusi materiali infiammabili.
- A verificare che le finestre quando aperte siano posizionate in modo tale da non arrecare danno alle persone.
- Ad avere cura che i banchi siano posizionati in modo da favorire il deflusso delle persone dall'aula in caso di emergenza.
- Ad attenersi scrupolosamente alle informazioni diramate per affrontare in modo adeguato eventuali situazioni di emergenza.
- Ad educare gli alunni al rispetto degli ambienti e degli altri evitando atti vandalici che danneggino cose e/o persone.
- Ad informare, in caso di anomalie, tempestivamente il Dirigente Scolastico direttamente o per il tramite dei suoi diretti collaboratori, o dei responsabili di plesso o degli addetti alla sicurezza.

La presente ha carattere dispositivo e viene emanata per tutelare le SSLL da ogni eventuale responsabilità personale in caso di incidenti ed infortuni imputabili all'inosservanza accertata delle disposizioni suddette.

Al DSGA spetta l'incarico di far rispettare le presenti disposizioni segnalando eventuali omissioni o inadempienze per i provvedimenti disciplinari del caso, nonché provvedendo tempestivamente alla verifica dell'uso dei camici, dei cartellini e dei DPI se in dotazione.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Chiara Lucia Schiavo**

**(firma autografa omessa ai sensi dell'art 3 D. Lgs 39/1993)**