


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Fermi - Da Vinci"

Via G. Deledda, 2 - 09036 GUSPINI (SU) - Tel. 070/970051
 (Cod. Mecc. CAIC88400R Cod. Fiscale 91013640924 Cod. Univoco UFGOCA)
 PEO: caic88400r@istruzione.it -- PEC: caic88400r@pec.istruzione.it
 sito web: www.istitutocomprensivoguspini.edu.it

Circ. n. 24

Guspini, 15/09/2026

Ai docenti a tempo indeterminato e determinato
 Ai collaboratori scolastici a tempo indeterminato e determinato

Al DSGA

Agli Assistenti Amministrativi

All'Albo

Al Sito sezz.Circolari e Amministrazione trasparente- Disposizioni generali-Atti generali

Oggetto: Disposizioni organizzative e direttiva sulla vigilanza e sicurezza a. s. 2026/2027

La vigilanza costante sull'incolumità degli alunni ha un ruolo prioritario su tutti gli altri compiti della scuola e su tutte le competenze e mansioni dei docenti e dei collaboratori scolastici.

Gli insegnanti e le persone addette alla sorveglianza degli incapaci, come previsto dagli artt. 2047 e 2048 del Codice civile, sono anche responsabili per i danni procurati dai loro allievi per tutto il tempo nel quale questi sono loro affidati (**cosiddetta culpa in vigilando**).

La vigilanza rientra nei compiti sia dei docenti che dei collaboratori scolastici; a tale proposito il CCNL prescrive quanto segue:

- A.** per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe (o negli spazi della scuola definiti dal Regolamento di Istituto ai sensi del Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione n. 297 /94 in cui si prevede che il Consiglio di circolo o di istituto deliberi sull'adozione del regolamento interno che *"deve stabilire le modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima)* 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi;
- B.** il collaboratore scolastico ha **compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni**, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione e **del pubblico**. Ha inoltre compiti di **ordinaria vigilanza sugli alunni** in collaborazione con i docenti per tutto il periodo di permanenza degli stessi a scuola in quanto gli stessi sono minorenni e hanno bisogno di vigilanza in qualsiasi situazione, **e su tutte le altre persone che accedono ai locali dell'istituto.**

Pertanto, al fine di poter garantire attraverso la vigilanza non solo che gli alunni non compiano atti dannosi a terzi, ma anche che non restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei, da altre persone ovvero da fatti non umani, si ritiene opportuno ricordare alle SS.LL. in particolar modo quanto segue:

- sono i docenti ad avere il dovere di vigilare affinché incidenti ed eventi dannosi siano il più possibile prevenuti, nei limiti delle umane possibilità di prevenzione e mediante soprattutto l'adozione degli opportuni comportamenti;

- importante dare particolare attenzione sia da parte dei docenti che dei collaboratori scolastici ai momenti dell'ingresso, dell'uscita e della ricreazione che si svolge con le modalità e tempi definiti nel vigente regolamento d'Istituto sotto la vigilanza dei docenti in orario nella classe/sezione .
- La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo. In caso di attività quali visite guidate ecc. gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata di dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti;
- gli alunni non devono essere **mai** lasciati soli in quanto la normativa vigente impone l'obbligo di sorveglianza e presenza continua di un adulto nell'ambiente in cui si trovano gli alunni; per questo, nel caso in cui il docente dovesse momentaneamente allontanarsi per urgenze personali o di servizio, lascerà la classe/sezione, se non presente altro docente in compresenza, sotto la vigilanza del personale ausiliario;
- quando non presente in classe/sezione altro docente i cambi di classe fra docenti devono essere disimpegnati in modo rapido se le classi sono accolte in aule adiacenti. Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali sono stati accertati comportamenti a rischio, o le aule siano posizionate lontane l'una dall'altra o in diversi piani, il docente in uscita attende nell'aula il collega subentrante il quale, se proviene da altra classe provvede al trasferimento con la massima sollecitudine dopo aver richiesto la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata;
- occorre adottare tutte le misure necessarie per evitare o quantomeno ridurre al minimo le possibilità di pericolo. In particolare si invitano i docenti ad autorizzare l'uscita degli alunni dalla classe/sezione per recarsi ai servizi **igienici uno alla volta e accertarsi del loro rientro nei tempi dovuti**, e i collaboratori scolastici ad effettuare un'attenta vigilanza anche in prossimità dei servizi igienici.

I docenti sono tenuti a verificare se il collaboratore scolastico è presente e non impegnato (per esempio nella vigilanza di una classe/sezione) prima di autorizzare l'uscita degli alunni ai servizi igienici. Inoltre si prega di porre particolare attenzione nella vigilanza nei punti dei diversi caseggiati con rischio specifico: transito o sosta nella scuola e/o luoghi a rischio di caduta, evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc., particolare attenzione in locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, seggiole regolabili, nel salire e scendere le scale dove presenti.

SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 81/08)

Tutto il personale è tenuto a segnalare immediatamente al referente di plesso e/o al componente della commissione sicurezza e/o al dirigente scolastico qualsiasi situazione di pericolo si verifichi nei locali/pertinenze scolastiche, relativamente alle strutture e agli arredi o di altro tipo. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio.

Gli obblighi dei preposti e dei lavoratori sono definiti negli articoli 19 e 20 del D.Lgs. 81/08. È importante che ogni lavoratore:

- ✓ Si prenda cura della propria sicurezza e salute, nonché di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.
- ✓ Osservi le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro per la protezione collettiva e individuale.
- ✓ Segnali immediatamente al datore di lavoro eventuali deficienze delle attrezzature o altre condizioni di pericolo.
- ✓ Non rimuova o modifichi senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza e di segnalazione.
- ✓ Non compia operazioni o manovre non di propria competenza che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

- ✓ Contribuisca, insieme al datore di lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

INFORTUNIO: qualora si verifichi un infortunio, il docente in servizio nella classe/sezione deve, dopo essersi attivato a prestare i soccorsi del caso richiedendo l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente, provvederà poi ad avvisare la famiglia. Nella situazione di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente ai servizi sanitari d'emergenza (n. tel. 118 (servizio Sanitario di Urgenza –Emergenza Medica; 113 (Polizia di Stato) 115 (Vigili del Fuoco) /o 112 Numero Unico Europeo per le emergenze, nel quale vengono convogliate le linee 112, 113, 115, 118). In caso d'infortunio, l'insegnante presente, comunicherà il fatto agli uffici di segreteria e, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria che dovrà contenere:

- A. generalità dell'alunno, plesso, classe, etc.
- B. dinamica dell'incidente, luogo, data, ora, esito, se e in quale ora ha lasciato la scuola;
- C. nominativi, dati anagrafici e recapiti, di eventuali testimoni o presenza del solo insegnante;
- D. eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

La stessa procedura va effettuata per un infortunio occorso a qualsiasi lavoratore.

I genitori devono essere sempre informati su ogni piccolo "incidente" (anche su quelli che a volte appaiono "banali" e privi di conseguenza) o infortunio che può riguardare il proprio/a figlio/a nonché sulle condizioni della polizza infortuni e responsabilità civile.

In caso di infortunio i docenti inviteranno i genitori a recarsi in segreteria per l'avvio della pratica; verrà loro consegnata copia della polizza di assicurazione.

MALESSERE DEL LAVORATORE IN SERVIZIO: in caso di malessere di un lavoratore durante l'orario di servizio si chiamerà l'addetto al primo soccorso presente; se la situazione appare grave si procederà a chiamare immediatamente il 118 o 112 dando le informazioni circostanziate sull'accaduto e successivamente si avviserà la famiglia.

Se il malore non appare grave chiamare il medico di famiglia del lavoratore o uno comunque a disposizione/reperibile.

Nessun lavoratore, per ragioni di sicurezza, che avverta un malore potrà abbandonare il posto di lavoro per recarsi da solo dal proprio medico o a casa propria.

ASSENZE DAL SERVIZIO

Le assenze dal servizio devono essere richieste e comunicate, eccetto le situazioni impreviste e imprevedibili, con congruo anticipo al fine di consentire la ri-organizzazione del servizio. Le diverse tipologie di assenza vanno richieste tramite il portale argo. Le assenze impreviste per cui non si è potuto comunicare con preavviso verranno effettuate anche telefonicamente all'ufficio di segreteria che è attivo tutti i giorni feriali dalla ore 7,30 e entro le ore 7.45 e comunque non oltre l'inizio dell'orario di servizio del giorno in cui l'assenza si verifica al n° 070970051.

IN CASO DI ASSENZA DEL DOCENTE TITOLARE, qualora non sia ancora presente il sostituto:

il collaboratore scolastico in servizio vigilerà momentaneamente il gruppo/classe sezione, nel frattempo il referente di plesso e/o l'ufficio daranno indicazioni sulla presenza di eventuale docente in contemporanea/disponibile in qualche classe del plesso che possa vigilare il gruppo scoperto.

In assenza di docente disponibile si procede alla suddivisione degli alunni nelle rimanenti classi/sezioni fino all'arrivo del sostituto utilizzando anche, qualora necessario, spazi idonei presenti nel plesso (aule polivalenti, palestre...) nei casi ovviamente in cui le aule siano incapienti per accogliere gli alunni/ privi temporaneamente del docente.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Per la somministrazione di farmaci da parte del personale scolastico durante l'orario scolastico, è opportuno fare riferimento alle linee guida emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione (Nota numero 2312/Dip/Segr. del 25/11/2005):

- ✓ La somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è prevista solo in caso di assoluta necessità e solo in presenza di personale specificatamente formato e dichiaratosi disponibile.

- ✓ Non deve prevedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.
- ✓ I genitori devono presentare una formale richiesta al Dirigente scolastico, allegando la prescrizione del pediatra o del medico.
- ✓ Il Dirigente valuta la sussistenza dei requisiti necessari per rispondere positivamente alla richiesta (verifica della disponibilità degli operatori scolastici e di locali idonei alla conservazione e alla somministrazione dei farmaci, organizzando momenti di formazione specifica).
- ✓ Per tutte le situazioni di emergenza si deve ricorrere al Sistema Sanitario di Urgenza ed Emergenza - 118.
- ✓ **Esiste un obbligo di assistenza per tutte le situazioni che implicano un rischio di vita, obbligo che prescinde dalle competenze professionali o dal ruolo.**

QUALORA AL MOMENTO DELL'USCITA I GENITORI O I LORO DELEGATI NON FOSSERO PRESENTI, si contatterà telefonicamente la famiglia sarà poi cura del docente richiamare i genitori al rigoroso rispetto degli orari. Dette situazioni ovviamente sono da intendersi come eccezionali. A seguito del perdurare di detti ritardi gli insegnanti presenteranno segnalazione scritta alla scrivente. Nel caso in cui non si riesca a contattare in nessun caso la famiglia si ricorda che il docente non può accompagnare personalmente l'alunno a casa ma si deve incaricare di ciò il Comando dei Vigili Urbani, contattandoli direttamente. **Parimenti la vigilanza dell'alunno rimane in carico al docente presente e non può essere delegata al collaboratore scolastico in servizio.**

I responsabili di ogni plesso concorderanno con la scrivente le modalità per consentire anche in caso di assenza di tutti i docenti di una classe/sezione, che le notizie inerenti delega al ritiro da scuola, affido esclusivo, eventuali patologie, ecc..., siano accessibili.

Si ricorda che nessun estraneo può entrare nell'edificio scolastico se non è autorizzato direttamente dalla direzione o dal coordinatore di plesso ed è assolutamente vietato l'ingresso di estranei non autorizzati dalla scrivente per la distribuzione agli alunni di libri da proporre ai relativi genitori per l'eventuale acquisto. Si precisa che **ESTRANEO E' CHIUNQUE** non abbia motivo di essere in un determinato luogo ad una determinata ora, pertanto anche eventuali dipendenti fuori orario di servizio.

Si coglie la presente per **invitare i collaboratori scolastici a procedere alla chiusura degli accessi** (cancelli esterni e portoni) **non appena uscite le scolaresche** o docenti e/o genitori nel caso di riunioni/assemblee debitamente convocate; parimenti i collaboratori scolastici dovranno accertarsi sempre di chi vuole accedere al caseggiato prima di aprire, utilizzando i citofoni dove presenti e funzionanti o verificando da una postazione interna alla scuola che consenta la visione dell'ingresso.

In particolar modo si ricorda che non è consentito assolutamente il via vai di genitori in tutti i plessi di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado, sempre per tutela degli alunni.

I docenti sono inoltre invitati a vigilare sul corretto impiego da parte degli alunni dei sussidi didattici, apparecchiature e materiale.

Un ruolo determinante per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti da parte degli alunni ha sicuramente la contestualizzazione dei temi della sicurezza nella programmazione educativo-didattica ordinaria attraverso le diverse attività disciplinari e/o trasversali previste nel PTOF: conoscenza del Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità Scuola-Famiglia, conoscenza delle norme di funzionamento e da adottare nei diversi ambienti, prove di evacuazione, educazione stradale, educazione alla convivenza civile, costituzione e cittadinanza attiva.

SERVIZIO MENSA

Nei plessi dove è funzionante il servizio mensa i docenti in servizio vigileranno sul regolare funzionamento dello stesso, accertandosi che sia sempre garantito per gli alunni aventi diritto, il relativo **pasto differenziato**.

Nel caso si ravvisino nella distribuzione dei pasti delle situazioni “anomale” il piatto verrà momentaneamente ritirato e si procederà immediatamente **alla segnalazione telefonica all’ente locale, servizio pubblica istruzione, dott.ssa Fanari Gigliola n° tel. 0709760110** al fine di consentirle di accertare immediatamente la disfunzione evidenziata e adottare gli interventi del caso. Contestuale telefonata va effettuata in ufficio, specificando al collaboratore scolastico che risponde alla chiamata di riferire alla dirigente che trattasi di segnalazione urgente per disfunzioni servizio mensa.

ALLERGIE INTOLLERANZE

Particolare e continua vigilanza occorre prestare per gli alunni per i quali la famiglia ha comunicato la presenza di intolleranze/allergie alimentari o di altra origine per tutto il tempo di permanenza a scuola.

DIVIETO DI UTILIZZO DI SOSTANZE TOSSICHE O CHE DETERMINANO ALLERGIE

È assolutamente vietato utilizzare, per qualsiasi attività, sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni, quali colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, ecc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, ecc.), è necessario verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

Si comunicano i nominativi dei collaboratori del dirigente, dei coordinatori di plesso, dei componenti la commissione sicurezza nei diversi caseggiati:

1° collaboratore del dirigente scolastico: Esu Silvana

2° collaboratore del dirigente scolastico: Caddeo Federica

3° collaboratore del dirigente scolastico: Atzei Veronica

SCUOLA	PLESSO	REFERENTE DI PLESSO	COMMISSIONE SICUREZZA
INFANZIA	COLLE ZEPPARA	Zulianello Maria Grazia	Zulianello Maria Grazia
	RODARI	Usai Marta	Usai Marta
	COLLODI	Piras Tiziana	Piras Tiziana
PRIMARIA	DELEDDA	Esu Silvana	Esu Silvana
	RODARI	Cocco Eliana	Cocco Eliana
	SATTA	Melis Tiziana	Melis Tiziana
SECONDARIA DI I GRADO	FERMI	Ibba Francesca	Atzei Veronica
	DA VINCI	Secchi Valeria	Porcu Enrico

Il datore di lavoro è il dirigente scolastico Annalisa Piccioni che svolge anche il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Per i nominativi degli addetti al Primo Soccorso e all’Antincendio si rinvia ai piani d’emergenza e agli organigramma già presenti nei plessi che a breve verranno aggiornati contestualmente al relativo organigramma.

Le SSLL effettueranno la presa visione spuntando l’apposita applicazione nel registro digitale.

Il personale amministrativo curerà la consegna della presente al personale docente e ata al momento della stipula del primo contratto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Annalisa Piccioni

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

ANNALISA PICCIONI

15.09.2026 12:39:26 CEST