



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

Circolare n. 19

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. CARDUCCI"-COMISO
Prot. 0016018 del 15/09/2026
I (Uscita)

Ai Docenti
Al personale ATA
Agli Studenti e alle Studentesse
Alle Famiglie
Al DSGA
Ai Responsabili di plesso
Ai Responsabili dei laboratori, delle aule speciali e delle palestre
Al Registro elettronico
Al Sito istituzionale

OGGETTO: Direttiva sulla vigilanza degli studenti e delle studentesse – Responsabilità, obblighi e disposizioni organizzative per il personale docente e ATA – a.s. 2026/2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 2043 e 2048 del Codice civile;

VISTO l'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che attribuisce al Dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, coordinamento e organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, le disposizioni relative all'organizzazione della prevenzione, ai preposti, alla gestione delle emergenze e agli allievi equiparati ai lavoratori nei casi previsti dalla normativa;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, e in particolare l'art. 23 in materia di obblighi del dipendente, l'art. 44, comma 7, in materia di accoglienza e vigilanza degli alunni da parte del personale docente, nonché l'Allegato A per quanto attiene alle funzioni di accoglienza e sorveglianza proprie del profilo del collaboratore scolastico;

VISTO il Regolamento d'Istituto;

VISTO il Funzionigramma d'Istituto per l'a.s. 2026/2027 e i relativi allegati;

VISTI l'Organigramma della sicurezza, il Documento di Valutazione dei Rischi e i Piani di emergenza dei singoli plessi, per quanto di rispettiva competenza;



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

VISTA la circolare n. 16 relativa all'avvio delle lezioni, all'allocazione delle classi nei diversi plessi e alle disposizioni organizzative per la prima settimana;

CONSIDERATA la particolare articolazione dell'Istituto in più sedi, indirizzi di studio, laboratori, aule speciali, palestre e ambienti didattici;

CONSIDERATA la necessità di assicurare la continuità della vigilanza e di definire responsabilità, procedure di raccordo e modalità di segnalazione, nel rispetto delle competenze dei diversi profili professionali e delle figure della sicurezza;

EMANA

la seguente

DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

a.s. 2026/2027

1. PRINCIPI GENERALI

La vigilanza sugli studenti costituisce obbligo di servizio e deve essere esercitata con continuità per tutto il tempo in cui gli studenti sono affidati all'Istituzione scolastica, secondo le rispettive competenze del personale docente e ATA.

La vigilanza riguarda non soltanto la permanenza in aula, ma anche ingresso e uscita, cambi dell'ora, intervalli, spostamenti interni, laboratori, palestre, attività progettuali, uscite didattiche, visite, viaggi e ogni altra attività organizzata dalla scuola.

Le modalità della vigilanza devono essere adeguate all'età e al grado di maturazione degli studenti, alle circostanze concrete, agli spazi utilizzati, alla natura dell'attività e agli eventuali rischi specifici.

Tutto il personale, nei limiti delle proprie attribuzioni, è tenuto a intervenire o ad attivare tempestivamente chi di competenza quando rilevi situazioni di pericolo, condotte potenzialmente dannose o carenze di vigilanza, anche se riferite a studenti non appartenenti alla propria classe.

La presente direttiva non sostituisce il DVR, i Piani di emergenza, gli ordini di servizio ATA, i regolamenti di laboratorio o le specifiche procedure di sicurezza, che restano integralmente applicabili.

2. ARTICOLAZIONE DELL'ISTITUTO, RACCORDO ORGANIZZATIVO E ATTUAZIONE PER PLESSO

Ai fini dell'applicazione della presente direttiva, l'Istituto è articolato nelle seguenti sedi:

Liceo Artistico – sede centrale

Classi del Liceo Artistico; laboratori e attività pomeridiane del Liceo Musicale.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

ITE – Corso Ho Chi Minh

Classi dell'Istituto Tecnico Economico; classi quinte del Liceo Classico e del Liceo Scientifico; classi del Liceo Musicale.

Plesso "La Cultura" – Via Roma

Primo biennio del Liceo Classico e del Liceo Scientifico.

Plesso di Via Anna Romano Assenza

Classi terze e quarte del Liceo Classico e del Liceo Scientifico, compresa la classe quarta del Liceo Scientifico quadriennale.

I Responsabili di plesso operano quale raccordo organizzativo tra la Dirigenza e il personale della sede, nei limiti delle funzioni attribuite dal Funzionigramma. Tale funzione non comporta, di per sé, l'attribuzione di compiti propri del preposto o di altre figure della sicurezza, salvo formale designazione e relativa formazione.

La concreta dislocazione dei collaboratori scolastici agli accessi, ai piani, ai corridoi e agli altri punti di vigilanza è definita dal DSGA, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA e delle direttive impartite dal Dirigente scolastico.

Le specifiche modalità di vigilanza durante l'intervallo e nei punti critici sono rese note al personale interessato mediante appositi ordini di servizio, turni o prospetti organizzativi.

Per ciascun plesso devono risultare chiaramente individuati, attraverso gli atti organizzativi vigenti, almeno: gli accessi da presidiare, le postazioni dei collaboratori scolastici, le aree di maggiore criticità, le modalità di vigilanza durante l'intervallo e le procedure da attivare in caso di assenza improvvisa del docente.

3. VIGILANZA ALL'INGRESSO

L'orario ordinario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:00 presso il Liceo Artistico – sede centrale e presso l'ITE – Corso Ho Chi Minh; alle ore 8:15 presso il plesso "La Cultura" e presso il plesso di Via Anna Romano Assenza.

Ai sensi dell'art. 44, comma 7, del CCNL vigente, i docenti della prima ora devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Pertanto, il docente della prima ora deve essere presente nella classe assegnata entro le ore 7:55 nelle sedi con inizio alle ore 8:00 ed entro le ore 8:10 nelle sedi con inizio alle ore 8:15.

L'apertura degli accessi e l'afflusso degli studenti avvengono secondo le disposizioni organizzative del singolo plesso.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

Non è consentita la permanenza anticipata degli studenti nei locali scolastici al di fuori delle fasce e degli spazi espressamente autorizzati e vigilati.

I collaboratori scolastici presidiano gli accessi e gli spazi comuni loro assegnati e concorrono a garantire un ordinato afflusso degli studenti alle aule.

Eventuali assenze o ritardi dei docenti rilevati all'ingresso sono segnalati immediatamente secondo la procedura organizzativa del plesso.

Le disposizioni eccezionali previste per particolari giornate, comprese quelle relative all'avvio dell'anno scolastico, prevalgono sugli orari ordinari quando espressamente comunicate dall'Istituto.

4. VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante le ore di lezione la vigilanza sugli studenti compete al docente in servizio nella classe o nel gruppo.

Il docente non può lasciare la classe priva di vigilanza.

Qualora, per una necessità urgente e non differibile, debba temporaneamente allontanarsi, deve prima assicurare la temporanea sorveglianza da parte di un collaboratore scolastico presente e disponibile secondo l'organizzazione del piano.

Qualora tale copertura non sia immediatamente possibile, il docente non si allontana e attiva il Responsabile di plesso o altra figura organizzativa prevista.

Gli studenti non possono essere allontanati dall'aula e lasciati privi di vigilanza quale forma di sanzione disciplinare.

Non devono essere inviati fuori dall'aula per svolgere incombenze estranee all'attività didattica quando ciò comporti una sottrazione ingiustificata alla vigilanza o all'attività formativa.

Durante la lezione, l'uscita dall'aula per l'utilizzo dei servizi igienici o per altre effettive necessità avviene, di norma, uno studente alla volta, secondo criteri di ragionevolezza e tenendo conto di eventuali esigenze documentate.

I collaboratori scolastici esercitano le funzioni di accoglienza e sorveglianza previste dal profilo professionale, con particolare riferimento agli spazi comuni, ai cambi dell'ora, all'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e alla ricreazione.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GIOSUÈ CARDUCCI” COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

5. CAMBIO DELL'ORA

Il cambio dell'ora costituisce un momento di particolare esposizione al rischio di discontinuità della vigilanza e deve avvenire con la massima tempestività.

I docenti raggiungono senza indugio la classe prevista per l'ora successiva, evitando soste o attività differibili.

Il docente che non debba raggiungere un'altra classe mantiene la vigilanza fino all'arrivo del collega subentrante.

Il docente che inizia il proprio servizio in un'ora successiva alla prima deve presentarsi presso l'aula con puntualità, in modo da consentire il regolare avvicendamento.

Quando il docente uscente deve raggiungere un'altra classe e il collega subentrante non sia ancora presente, il docente uscente attiva, prima di allontanarsi, la collaborazione del personale ausiliario presente al piano.

Non è ammesso lasciare consapevolmente la classe priva di qualsiasi vigilanza.

I collaboratori scolastici presidiano, secondo le rispettive postazioni, le classi momentaneamente prive del docente durante il tempo strettamente necessario al cambio e segnalano senza ritardo ritardi o anomalie.

6. INTERVALLO

L'intervallo costituisce parte dell'attività scolastica e non determina sospensione dell'obbligo di vigilanza.

La vigilanza durante l'intervallo deve essere organizzata per ciascun plesso mediante turni, aree o postazioni chiaramente individuati.

Il relativo prospetto organizzativo integra la presente direttiva e deve essere conosciuto dal personale interessato.

I docenti assegnati alla vigilanza presidiano effettivamente le aree loro affidate e pongono particolare attenzione a scale, corridoi, accessi, servizi igienici, eventuali spazi esterni e zone nelle quali possano determinarsi assembramenti o comportamenti pericolosi.

I collaboratori scolastici concorrono alla vigilanza nelle postazioni assegnate e segnalano immediatamente situazioni di rischio o carenze di presidio.

Gli studenti non possono lasciare gli spazi scolastici durante l'intervallo, salvo i casi espressamente previsti e autorizzati.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GIOSUÈ CARDUCCI” COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

7. SPOSTAMENTI INTERNI

Gli spostamenti delle classi o dei gruppi verso laboratori, palestre, aule speciali, auditorium o altri ambienti devono svolgersi in modo ordinato e sotto vigilanza.

La vigilanza durante lo spostamento compete al docente che conduce la classe o il gruppo all'attività di destinazione.

Se lo spostamento coincide con un cambio di docente, il passaggio di consegna deve essere organizzato in modo da evitare vuoti di vigilanza.

Il docente verifica che il gruppo rimanga unito e che nessuno studente si allontani autonomamente.

Particolare attenzione deve essere prestata a scale, corridoi, accessi esterni e percorsi comuni.

8. LICEO MUSICALE – ATTIVITÀ POMERIDIANE E TRASFERIMENTO TRA SEDI

Le classi del Liceo Musicale svolgono le attività antimeridiane presso la sede ITE – Corso Ho Chi Minh e le attività laboratoriali e di indirizzo presso la sede del Liceo Artistico.

Al termine delle attività antimeridiane gli studenti escono formalmente dalla sede ITE.

Il trasferimento verso la sede del Liceo Artistico avviene autonomamente e non costituisce spostamento scolastico organizzato o accompagnato dall'Istituto.

Nel periodo compreso tra la formale uscita dalla sede ITE e l'inizio delle attività pomeridiane, gli studenti non permangono nei locali scolastici, salvo che partecipino ad altra attività espressamente organizzata e vigilata dall'Istituto.

Le attività pomeridiane iniziano alle ore 15:00.

I docenti impegnati nella prima ora pomeridiana si trovano nell'aula o nell'ambiente assegnato alle ore 14:55, in applicazione dell'art. 44, comma 7, del CCNL vigente.

L'accesso degli studenti alle attività pomeridiane e la relativa presa in carico da parte della scuola avvengono dalle ore 15:00, secondo le modalità di accesso definite per la sede.

Gli studenti sono tenuti a raggiungere autonomamente la sede centrale in tempo utile per l'inizio delle attività, senza che il tragitto tra le due sedi costituisca attività didattica o trasferimento organizzato e accompagnato dall'Istituto.

Per gli studenti minorenni, le modalità organizzative relative all'uscita dalla sede ITE, al trasferimento autonomo e al successivo accesso alla sede del Liceo Artistico sono preventivamente rese note alle famiglie e disciplinate secondo le procedure adottate dall'Istituto, acquisendo, ove previsto, la relativa autorizzazione.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

La presente organizzazione è resa preventivamente nota agli studenti e alle famiglie mediante i canali istituzionali, con specifica indicazione degli orari di conclusione delle attività antimeridiane e di inizio delle attività pomeridiane e delle modalità di trasferimento tra le sedi.

9. LABORATORI, AULE SPECIALI E AMBIENTI INNOVATIVI

L'accesso ai laboratori e alle aule speciali avviene esclusivamente secondo le modalità previste dai relativi regolamenti e sotto la vigilanza del personale docente.

Nei casi previsti dall'art. 2, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/2008, gli allievi che utilizzano laboratori, attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici o biologici o altre strumentazioni rientranti nella previsione normativa sono equiparati ai lavoratori limitatamente ai periodi di effettivo utilizzo.

Restano pertanto applicabili le misure di prevenzione, informazione, formazione, addestramento e protezione previste in relazione ai rischi effettivamente presenti.

Il docente responsabile dell'attività impartisce le istruzioni necessarie, vigila sul corretto utilizzo di strumenti e attrezzature e verifica il rispetto delle regole di sicurezza e degli eventuali DPI previsti.

I Responsabili dei laboratori e degli ambienti didattici operano nei limiti delle attribuzioni conferite dal Funzionigramma e dai regolamenti specifici; la loro funzione non sostituisce le responsabilità proprie del Dirigente scolastico, del preposto, del RSPP, degli assistenti tecnici o degli altri soggetti formalmente individuati.

In presenza di guasti, anomalie o condizioni potenzialmente pericolose, l'attività interessata deve essere sospesa o non avviata per la parte coinvolta, impedendo l'uso dell'attrezzatura o dell'area fino alla verifica e alla messa in sicurezza da parte dei soggetti competenti.

10. PALESTRE E ATTIVITÀ MOTORIE

Gli spostamenti verso le palestre e gli impianti sportivi avvengono sotto la vigilanza del docente secondo le modalità organizzative previste per la sede interessata.

Prima dell'attività il docente effettua, nell'ambito dell'ordinaria diligenza connessa alla propria funzione e senza che ciò comporti verifiche di natura tecnica, un controllo visivo degli spazi e delle attrezzature da utilizzare.

Qualora rilevi anomalie, danneggiamenti o condizioni manifestamente potenzialmente pericolose, non avvia o interrompe l'attività interessata e ne dispone l'immediata segnalazione ai soggetti competenti.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GIOSUÈ CARDUCCI” COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

Gli studenti non possono utilizzare autonomamente attrezzature o accedere agli spazi destinati all'attività motoria in assenza del docente.

Restano ferme le attribuzioni dei Responsabili delle palestre e degli impianti sportivi, delle figure della sicurezza e dei soggetti competenti per le verifiche tecniche.

11. USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI

L'orario di uscita varia in relazione alla classe, all'anno di corso, all'indirizzo di studio e all'articolazione dell'orario didattico.

Fa fede l'orario ufficiale vigente per ciascuna classe, pubblicato attraverso i canali istituzionali.

Il docente in servizio nell'ultima ora prevista per la classe assicura la vigilanza fino al termine delle attività e assiste all'uscita degli studenti ai sensi dell'art. 44, comma 7, del CCNL vigente.

L'uscita deve avvenire ordinatamente, evitando corse, assembramenti o soste improprie nei corridoi, sulle scale e in prossimità degli accessi.

I collaboratori scolastici presidiano gli spazi comuni e le uscite secondo le postazioni assegnate.

Eventuali variazioni eccezionali dell'orario di uscita sono efficaci solo se comunicate attraverso i canali istituzionali o secondo le procedure previste dall'Istituto.

12. ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono gestite secondo il Regolamento d'Istituto e le specifiche disposizioni organizzative.

L'uscita anticipata dello studente minorenni è consentita esclusivamente nel rispetto delle procedure stabilite dall'Istituto e previa verifica dell'identità e della legittimazione del genitore o dell'eventuale soggetto delegato.

Non è consentita la consegna del minore a persona non identificata o non legittimata secondo le procedure vigenti.

Il docente registra sul Registro elettronico l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato secondo le modalità definite dall'Istituto.

Il personale addetto all'uscita assicura il rispetto della procedura di consegna.

Per gli studenti maggiorenni si applicano le disposizioni previste dal Regolamento d'Istituto e dalle specifiche circolari.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “GIOSUÈ CARDUCCI” COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

13. ASSENZA O RITARDO DEL DOCENTE

L'assenza o il ritardo del docente rilevati in servizio devono essere segnalati immediatamente al Responsabile di plesso e agli uffici o alle figure individuate dalla procedura interna.

Nelle more dell'adozione delle misure organizzative necessarie, la classe deve essere vigilata mediante il personale disponibile secondo le rispettive competenze e senza impropria attribuzione di compiti estranei al profilo professionale.

Nessuna classe può essere lasciata consapevolmente priva di vigilanza.

La soluzione adottata per la copertura temporanea deve essere limitata al tempo strettamente necessario all'attivazione della sostituzione o di altra misura organizzativa.

14. STUDENTI CHE SI ALLONTANANO DALL'AULA O NON RISULTANO REPERIBILI

Gli studenti non possono sostare senza autorizzazione nei corridoi, sulle scale, nei servizi igienici o negli altri spazi della scuola durante le ore di lezione.

I collaboratori scolastici invitano gli studenti che sostino senza giustificato motivo negli spazi comuni a rientrare nella propria aula e, ove necessario, segnalano la circostanza al docente della classe.

Qualora uno studente si allontani arbitrariamente dall'aula o non risulti reperibile, il docente non abbandona il resto della classe, ma attiva immediatamente il personale ausiliario e il Responsabile di plesso affinché siano avviate le verifiche necessarie.

Nei casi di particolare gravità o protratta irreperibilità è informata senza ritardo la Dirigenza e si applicano le ulteriori procedure previste dall'Istituto.

15. INFORTUNI, MALORI E PRIMO SOCCORSO

In caso di infortunio o malore il personale presente interviene tempestivamente secondo il Piano di primo soccorso e le procedure dell'Istituto, evitando iniziative non coerenti con la propria formazione o con le indicazioni degli addetti.

L'infortunato non deve essere lasciato solo.

Gli addetti al primo soccorso sono attivati senza ritardo e, ove necessario, è richiesto l'intervento del servizio pubblico di emergenza sanitaria secondo le modalità vigenti.

La famiglia è tempestivamente informata.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

Il ricorso a mezzi privati per il trasporto dell'infortunato non costituisce la modalità ordinaria di gestione dell'emergenza e deve essere evitato quando sia necessario l'intervento sanitario.

La somministrazione di farmaci avviene esclusivamente nel rispetto dei protocolli, delle autorizzazioni e delle procedure specificamente adottate dall'Istituto.

L'evento è comunicato senza ritardo alla Dirigenza e agli uffici competenti.

Il personale che ha assistito direttamente all'evento o che aveva in carico lo studente redige tempestivamente una relazione circostanziata secondo la modulistica e le procedure dell'Istituto, riportando i fatti osservati e gli interventi effettuati, senza formulare valutazioni diagnostiche.

16. EMERGENZE ED EVACUAZIONE

In caso di emergenza trovano integrale applicazione i Piani di emergenza dei singoli plessi e le disposizioni impartite dalle figure formalmente designate.

Tutto il personale è tenuto a conoscere le procedure di emergenza relative alla sede nella quale presta servizio, i percorsi di esodo, i punti di raccolta e le modalità di segnalazione previste.

Durante un'emergenza il personale segue le procedure previste, evitando iniziative autonome incompatibili con il Piano di emergenza, salvo l'adozione delle misure immediatamente necessarie per fronteggiare un pericolo grave e attuale.

Le vie di esodo, le uscite di emergenza e i dispositivi di sicurezza devono essere mantenuti liberi e accessibili.

Qualsiasi ostruzione, guasto o anomalia è immediatamente segnalata secondo la procedura di plesso.

17. COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Ferme restando le disposizioni del DSGA e gli specifici ordini di servizio, i collaboratori scolastici svolgono le funzioni di accoglienza e sorveglianza previste dal CCNL, con particolare riferimento ai periodi immediatamente antecedenti e successivi alle attività didattiche, ai cambi dell'ora, all'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi, alla ricreazione e alla momentanea assenza del docente.

I collaboratori scolastici presidiano le postazioni assegnate, controllano gli accessi secondo le disposizioni vigenti, segnalano tempestivamente l'assenza del docente e intervengono, nei limiti delle proprie attribuzioni, in presenza di situazioni di pericolo o di studenti privi di vigilanza.

La vigilanza del personale ATA concorre e si integra con quella docente, senza determinare una generalizzata sostituzione della responsabilità del docente durante l'ordinaria attività didattica.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

L'organizzazione delle postazioni, dei turni e delle sostituzioni del personale ATA compete al DSGA nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico e del Piano delle attività.

18. ACCESSO DI PERSONE ESTRANEE

L'accesso ai locali scolastici da parte di persone estranee avviene esclusivamente nel rispetto delle disposizioni dell'Istituto e delle eventuali procedure di registrazione o identificazione previste per la sede.

I collaboratori scolastici addetti agli ingressi verificano la ragione dell'accesso e impediscono l'ingresso non autorizzato nelle aree didattiche.

Genitori, fornitori, tecnici e altri soggetti esterni non possono accedere liberamente alle aule, ai laboratori o agli altri ambienti didattici senza preventiva autorizzazione o senza che ricorrano le condizioni previste dalle procedure dell'Istituto.

19. USCITE DIDATTICHE, VISITE, VIAGGI, ATTIVITÀ ESTERNE E FORMAZIONE SCUOLA-LAVORO

Durante uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività sportive, spettacoli, manifestazioni e altre attività esterne organizzate dall'Istituto, la vigilanza è assicurata dal personale incaricato secondo gli atti autorizzativi e le specifiche disposizioni organizzative.

Per le attività di Formazione Scuola-Lavoro si applicano, oltre alle disposizioni scolastiche, le previsioni contenute nelle convenzioni, nei progetti formativi, negli accordi con le strutture ospitanti e nella normativa in materia di salute e sicurezza.

Le responsabilità non devono essere assimilate automaticamente a quelle proprie dei viaggi d'istruzione, ma sono esercitate dai soggetti individuati nell'organizzazione del singolo percorso.

Prima dell'attività esterna devono risultare definiti destinatari, accompagnatori o tutor, luogo, orari, modalità di trasferimento, eventuali autorizzazioni e procedure di emergenza pertinenti.

20. DOVERE GENERALE DI SEGNALEZIONE E GESTIONE DELLE CRITICITÀ

Tutto il personale è tenuto a segnalare tempestivamente, secondo la natura della criticità, al Responsabile di plesso, al Dirigente scolastico, al DSGA, al preposto o agli uffici competenti qualsiasi situazione che possa compromettere la sicurezza o la regolare vigilanza degli studenti.

La segnalazione non sostituisce l'adozione delle immediate misure prudenziali concretamente esigibili per evitare o contenere un pericolo grave e attuale.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

Le segnalazioni relative a guasti, strutture, attrezzature, vie di esodo o altre condizioni di rischio devono essere tracciate secondo le procedure dell'Istituto, così da consentire la verifica della presa in carico e dell'esito.

21. DISPOSIZIONI FINALI, PRESA VISIONE E COORDINAMENTO CON GLI ALTRI ATTI

La presente direttiva costituisce disposizione organizzativa di servizio per il personale interessato e, per gli studenti e le famiglie, definisce le principali regole organizzative connesse alla vigilanza.

Essa è osservata per l'intero anno scolastico.

La direttiva integra, senza sostituirli, il Regolamento d'Istituto, il DVR, i Piani di emergenza, i regolamenti di laboratorio, gli ordini di servizio del personale ATA e le ulteriori disposizioni organizzative emanate dall'Istituto.

Il personale docente e ATA è tenuto alla presa visione della presente direttiva attraverso i canali istituzionali predisposti dall'Istituto.

La presa visione ha funzione di attestazione dell'avvenuta comunicazione e non sostituisce gli obblighi di conoscenza e osservanza derivanti dal rapporto di servizio.

I Responsabili di plesso collaborano alla diffusione delle disposizioni e segnalano alla Dirigenza eventuali criticità applicative, senza sovrapposizione alle competenze del DSGA o delle figure della sicurezza formalmente designate.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alla normativa vigente, alle disposizioni contrattuali, al Regolamento d'Istituto e agli atti organizzativi dell'Istituzione scolastica.

Comiso, 14 settembre 2026



La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Maria Giovanna Lauretta
autografa sostituita da mezzo stampa ex art.3, comma 2, D.Lgs.39/93

Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "GIOSUÈ CARDUCCI" COMISO (RG)

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) - Tel. 0932 961750 - e-mail: rgis003008@istruzione.it - PEC: rgis003008@pec.istruzione.it
www.istitutocarduccicomiso.edu.it - Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J - Codice Fiscale: 91008020884 - Codice Meccanografico: RGIS003008

Liceo Artistico, Liceo Classico, Liceo Musicale, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Economico
Corsi serali: Artistico Arti figurative, Tecnico Turistico

Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D.Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/Meccanografico>.

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto ne alleggerà una specifica.