



Istituto Professionale Statale per i Servizi Enogastronomici ed Ospitalità Alberghiera
I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"
Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801
PEC: NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT; E-mail: NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT
Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257 Castellammare di Stabia (NA)
Sede Centrale: Via Annunziatella, 23;Plessi: Traversa Varo, via Annunziatella n°25
Rovigliano, via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 – 0811981823780053
Agerola (NA): Cod. Mecc:NARH09002T
Sede Coordinata: via Mulino n°3, tel./fax 081 8731490-Plesso: via Sariani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola
Sito internet: <http://www.alberghieroviviani.gov.it/>

Prot.n. 8793/07

Castellammare di Stabia, 9/10/17

Al I Collaboratore
Al II collaboratore
Al Personale COLLABORATORI SCOLASTICI
Ai Responsabili di Plesso
All'Albo e al Sito web

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 s.m.i., le SSLL collaboreranno con il personale docente nel vigilare sugli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita degli stessi al fine di evitare ogni situazione di criticità, pericolosa per la loro incolumità.

Le SSLL hanno l'obbligo di presidiare continuamente il piano/corridoio assegnato durante tutto l'orario di servizio.

La presenza è indispensabile per compiere i seguenti compiti:

- a) arieggiare le aule;
- b) intervenire in ogni caso per in cui si verifichi una richiesta da parte del docente;
- 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 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 con composti quaternari dell'ammonio (ammoniaca , Lysoform ecc.)
- i) tenere i bagni costantemente puliti e idonei igienicamente
- l) controllare il corretto uso delle fontane da parte degli alunni;
- m) segnalare in segreteria eventuali guasti ai servizi igienici o altre necessità specie se compromettono la sicurezza;
- n) nell'eventualità di incidenti o infortuni seguire le procedure prescritte dalla normativa in vigore.

Si sottolinea, inoltre che è vietato fumare e utilizzare stufe pericolosi per la sicurezza.

I sigg. ATA sono invitati a non attendere ad occupazioni diverse da quella previste dal proprio profilo, come trattenersi nei laboratori o nelle aule destinate ai docenti

Non è consentito ad alcuno utilizzare i servizi di rete (Internet, posta elettronica) a scopi privati (controllo della propria posta, invio mail private, intrattenimenti vari).

Ai fiduciari di plesso è demandato il compito di vigilare sull'ottemperanza dell'obbligo dell'esposizione del cartellino, segnalando al DSGA eventuali omissioni.

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

Al direttore SGA spetta l'incarico di far rispettare le presenti disposizioni segnalando eventuali omissioni o inadempienze per i provvedimenti disciplinari del caso, nonché provvedendo tempestivamente alla consegna dei DPI e del cartellino.

Il Direttore S.G.A.
Dott. Giuseppe Atanasio

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Giuseppina Principe

