

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

Ariano Irpino, 14 settembre 2026

CIRCOLARE N. 22

Agli Studenti e alle loro Famiglie

Ai Docenti

Ai Coordinatori di classe

Al Direttore S.G.A.

Al Collaboratori scolastici e al Personale ATA

Al R.S.P.P. e al R.L.S.

Al Commissario straordinario

Al Sito web – Sezione Circolari

All'Albo on line – Agli Atti

OGGETTO: Disciplina dell'utilizzo dei servizi igienici da parte degli studenti – fasce orarie di fruibilità a partire dalla seconda ora, sospensione della fruibilità per le operazioni di pulizia, deroghe per necessità particolari, registro di uscita ed entrata dall'aula e obblighi di vigilanza. A.S. 2026/2027.

1. Premessa e finalità

L'uso dei servizi igienici costituisce esercizio di un diritto della persona, connesso alla tutela della salute, della dignità e del benessere degli studenti; esso deve tuttavia essere organizzato in modo da assicurare, al contempo, la regolarità delle attività didattiche, l'effettività della vigilanza sui minori, la sicurezza dei locali e la corretta esecuzione delle operazioni di pulizia e sanificazione previste dal Documento di Valutazione dei Rischi.

La presente circolare disciplina pertanto le modalità e gli orari di fruizione dei servizi igienici destinati agli studenti in tutte le sedi e in tutti gli indirizzi del Polo Liceale, introduce il registro di uscita ed entrata dall'aula e definisce i compiti dei docenti e dei collaboratori scolastici. Essa integra il Regolamento d'Istituto e il Patto educativo di corresponsabilità e sarà sottoposta a ratifica dell'organo competente.

2. Quadro normativo di riferimento

La presente disposizione è adottata sulla base del seguente quadro normativo:

- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, art. 10, comma 3, lett. a) e art. 396, in materia di regolamento d'istituto e di funzioni direttive;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 25, in ordine ai poteri di direzione, organizzazione del lavoro e gestione unitaria dell'istituzione scolastica attribuiti al Dirigente scolastico;
- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, artt. 2 e 3 (Statuto delle studentesse e degli studenti), come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, che riconosce il diritto degli studenti a un ambiente salubre e sicuro e, correlativamente, il dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'istituto;
- D.M. 18 dicembre 1975 (norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica), punto 3.9, in materia di dotazione, dimensionamento e ubicazione dei servizi igienici;

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, artt. 18, 63 e 64 e Allegato IV, punti 1.1.6 e 1.13, relativi ai requisiti dei luoghi di lavoro, ai servizi igienico-assistenziali e all'obbligo di mantenerli puliti, areati e in buono stato di manutenzione;
- D.M. 26 agosto 1992 (norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica) e piano di emergenza ed evacuazione d'istituto;
- L. 11 novembre 1975, n. 584, art. 51 della L. 16 gennaio 2003, n. 3 e art. 4 del D.L. 12 settembre 2013, n. 104, convertito con modificazioni dalla L. 8 novembre 2013, n. 128, in materia di divieto di fumo – esteso ai prodotti del tabacco di nuova generazione e alle sigarette elettroniche – nei locali e nelle aree di pertinenza degli istituti scolastici;
- art. 61, comma 2, della L. 11 luglio 1980, n. 312 e artt. 2043, 2047 e 2048 del codice civile, in materia di vigilanza e di responsabilità per colpa in vigilando ed in organizzando;
- artt. 615-bis e 494 del codice penale, nonché le vigenti disposizioni ministeriali sull'utilizzo dei dispositivi elettronici personali in ambito scolastico, quanto al divieto assoluto di riprese audio, video e fotografiche all'interno dei servizi igienici;
- L. 5 febbraio 1992, n. 104 e D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66, in materia di inclusione scolastica; nota MIUR prot. n. 3390 del 30 novembre 2001, in materia di assistenza di base agli alunni con disabilità;
- CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente, Tabella A – Area dei collaboratori scolastici, quanto ai compiti di pulizia dei locali e degli arredi, di sorveglianza degli alunni e di ausilio materiale agli alunni con disabilità nell'accesso ai servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), artt. 5, 6, 9 e 32, e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in materia di protezione dei dati personali;
- DDG USR Campania n. 11975 del 5 febbraio 2026, istitutivo del Polo Liceale, e decreto dell'USP di Avellino prot. n. 10945 del 9 settembre 2026;
- Documento di Valutazione dei Rischi, protocollo di pulizia e sanificazione, Regolamento d'Istituto e Patto educativo di corresponsabilità vigenti.

3. Fruibilità dei servizi igienici: regola generale

3.1. L'accesso ai servizi igienici è consentito, di norma, **a partire dalla seconda ora di lezione**, fatte salve le deroghe e le necessità particolari di cui al successivo punto 5.

La previsione tiene conto della circostanza che gli studenti hanno ordinariamente la possibilità di utilizzare i servizi igienici prima dell'ingresso in aula e nella fase di accoglienza, e risponde all'esigenza di non frazionare la prima ora di lezione, nella quale si concentrano le operazioni di appello, di giustificazione delle assenze e di avvio delle attività.

3.2. Salvo i casi di necessità improrogabile, l'uscita dall'aula non è consentita nei primi e negli ultimi dieci minuti di ciascuna ora di lezione, né durante i cambi d'ora, momento nel quale la vigilanza è resa più difficoltosa dagli spostamenti dei docenti.

3.3. Può allontanarsi dall'aula **un solo studente per volta**; l'allontanamento deve essere contenuto nel tempo strettamente necessario e comunque, di regola, entro 5 minuti, elevabili a 8 per le aule i cui servizi sono su un altro piano o in ala distante dall'aula. Il docente in servizio, in presenza di ritardi non giustificati nel rientro, ne dà immediata segnalazione al collaboratore scolastico del piano.

3.4. Gli studenti utilizzano esclusivamente i servizi igienici del piano e del settore di pertinenza della propria aula e a essi riservati per genere; è vietato l'utilizzo dei servizi riservati al personale e di quelli destinati agli studenti con disabilità, salvo quanto previsto al punto 5.

4. Sospensione della fruibilità per le operazioni di pulizia

Ai fini della corretta esecuzione delle operazioni di pulizia, disinfezione e ripristino dei materiali di consumo, i servizi igienici destinati agli studenti non sono fruibili nelle seguenti fasce orarie:

FASCIA ORARIA	OPERAZIONI E MODALITÀ
dalle ore 11:15 alle ore 11:45	Pulizia e disinfezione intermedia dei servizi igienici degli studenti, successiva all'intervallo, con ripristino di sapone, carta igienica e salviettine di carta, verifica dello stato dei sanitari.
nella prima mezz'ora dell'ultima ora di lezione (sesta ora, settima ora)	Pulizia di fine giornata dei servizi igienici degli studenti, anticipata rispetto al termine delle lezioni per consentire ai collaboratori scolastici il completamento delle operazioni entro l'orario di servizio e la successiva pulizia di aule, laboratori e spazi comuni.

Durante le operazioni i collaboratori scolastici espongono all'ingresso dei servizi il cartello «SERVIZI IGIENICI TEMPORANEAMENTE NON FRUIBILI – PULIZIE IN CORSO – PAVIMENTO BAGNATO», in conformità alla segnaletica di sicurezza prevista dal Titolo V del D.Lgs. 81/2008.

Le operazioni sono organizzate in modo scalare, così da non determinare in nessun momento l'interdizione contemporanea di tutti i servizi del medesimo piano o della medesima sede: resta in ogni caso garantita, in ciascuna fascia, la disponibilità di almeno un servizio igienico per piano per le necessità indifferibili e del servizio destinato agli studenti con disabilità.

5. Derghe e necessità particolari

Le limitazioni di cui ai punti 3 e 4 non si applicano, e l'uscita deve essere immediatamente consentita, nei seguenti casi:

- studenti con disabilità certificata ai sensi della L. 104/1992 e studenti con bisogni educativi speciali per i quali il PEI o il PDP preveda specifiche esigenze di autoregolazione, di autonomia o di frequenza degli accessi;
- studenti affetti da patologie croniche o temporanee che comportino una particolare frequenza o urgenza degli accessi ai servizi igienici, ovvero sottoposti a terapie con analoghi effetti;
- studentesse e studenti in condizioni fisiologiche o di salute che richiedano un accesso non differibile, ivi comprese le indisposizioni improvvise e i malesseri sopravvenuti;
- ogni altra situazione di necessità improrogabile valutata dal docente in servizio.

In nessun caso il docente può negare l'uscita in presenza di una necessità fisiologica improrogabile o di un malessere: il richiamo alla regola oraria non può mai tradursi in una compressione del diritto alla salute e alla dignità della persona.

Le deroghe a carattere permanente sono richieste dai genitori o dallo studente maggiorenne mediante l'Allegato C, corredato, ove disponibile, di idonea certificazione sanitaria. La richiesta è protocollata e custodita agli atti in forma riservata; il coordinatore di classe informa i docenti del consiglio della sola esistenza della deroga, senza alcuna indicazione della motivazione sanitaria, che non è in alcun caso annotata sul registro di cui al punto 6.

6. Registro di uscita ed entrata degli studenti

6.1. A decorrere dalla data della presente circolare è istituito, in ciascuna aula, il «**Registro di uscita ed entrata degli studenti dall'aula per la fruizione dei servizi igienici**» (Allegato A), predisposto dalla segreteria didattica e consegnato a cura del collaboratore scolastico del piano.

6.2. Per ogni uscita il docente in servizio, o lo studente sotto il controllo del docente, annota: la data, la classe, il cognome e nome dello studente, l'ora di lezione, l'orario di uscita, l'orario di rientro e la sigla del docente autorizzante. Non sono annotate motivazioni, sintomi, condizioni di salute o altri dati idonei a rivelare informazioni sullo stato di salute.

6.3. Il registro ha finalità esclusivamente organizzative e di sicurezza: consente di conoscere in ogni momento chi non si trova in aula – dato essenziale in caso di emergenza e di evacuazione – di ricostruire la catena della vigilanza e di rilevare eventuali usi impropri o anomali del permesso di uscita.

6.4. Il registro è custodito in aula, vigilato dal docente in servizio e verificato periodicamente dal coordinatore di classe, che segnala al Dirigente scolastico le situazioni di uso reiterato e ingiustificato, ai fini delle opportune interlocuzioni educative con lo studente e con la famiglia. Al termine dell'anno scolastico il registro è consegnato alla segreteria didattica e conservato agli atti.

6.5. I collaboratori scolastici compilano, per ciascun blocco di servizi igienici di propria competenza, il «**Registro delle operazioni di pulizia e di controllo dei servizi igienici**» (Allegato B), che resta affisso o custodito presso il locale e costituisce documentazione a supporto degli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008.

7. Obblighi di comportamento e divieti

Nei servizi igienici e nei relativi antibagni è fatto divieto di:

- fumare o utilizzare sigarette elettroniche e prodotti del tabacco di nuova generazione; la violazione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista dalla normativa richiamata al punto 2, oltre alle sanzioni disciplinari del Regolamento d'Istituto;
- utilizzare telefoni cellulari, smartphone o qualsiasi altro dispositivo idoneo alla ripresa di immagini, suoni o video: la condotta, oltre a costituire grave infrazione disciplinare, può integrare gli estremi di illecito penale;
- sostare, riunirsi o trattenersi oltre il tempo necessario, nonché accedere in più di uno per servizio;
- introdurre o consumare alimenti, bevande, sostanze alcoliche o stupefacenti;
- imbrattare, apporre scritte, danneggiare sanitari, specchi, dispenser, porte e infissi; i danni arrecati comportano l'obbligo di risarcimento, in solido con gli esercenti la responsabilità genitoriale per gli studenti minorenni;
- sprecare acqua e materiali di consumo, gettare nei sanitari oggetti o materiali che ne possano compromettere il funzionamento.

Gli studenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al collaboratore scolastico del piano ogni guasto, perdita d'acqua, carenza di materiali o situazione di pericolo riscontrata.

8. Compiti dei docenti

- assicurano la vigilanza sulla classe e autorizzano l'uscita di un solo studente per volta, nel rispetto delle fasce orarie di cui ai punti 3 e 4 e delle deroghe di cui al punto 5;
- curano la corretta e tempestiva compilazione del registro di cui all'Allegato A e ne vigilano la veridicità;
- segnalano al collaboratore scolastico del piano il ritardo nel rientro dello studente e, in caso di mancato rientro, ne informano immediatamente l'ufficio di presidenza;
- illustrano alla classe, nella prima settimana di applicazione, il contenuto della presente circolare, dandone atto sul registro elettronico;
- in caso di malessere dello studente, attivano senza indugio le procedure di primo soccorso previste dal piano di emergenza, senza in alcun modo subordinare l'uscita al rispetto delle fasce orarie.

9. Compiti dei collaboratori scolastici

- assicurano la sorveglianza dei corridoi, degli antibagni e degli accessi ai servizi igienici del piano di competenza durante l'intero orario delle lezioni;
- eseguono le operazioni di pulizia, disinfezione e ripristino dei materiali di consumo nelle fasce orarie di cui al punto 4, esponendo la prescritta segnaletica e organizzando gli interventi in modo scalare;
- compilano il registro di cui all'Allegato B e lo tengono a disposizione del D.S.G.A., del R.S.P.P. e degli organi di vigilanza;
- prestano, ove previsto dal profilo professionale e dagli incarichi specifici conferiti, l'ausilio materiale agli studenti con disabilità nell'accesso ai servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, nel rispetto della dignità e della riservatezza della persona;
- segnalano immediatamente al D.S.G.A. guasti, carenze di materiali, condizioni di rischio o comportamenti scorretti rilevati, curando, nelle more della riparazione, l'interdizione in sicurezza del servizio inagibile;
- verificano, all'apertura della scuola e al termine delle lezioni, lo stato dei locali e la presenza dei materiali di consumo.

Il Direttore S.G.A. è incaricato di articolare i turni e il piano delle attività del personale collaboratore scolastico in coerenza con le fasce orarie indicate al punto 4, garantendo in ogni momento la copertura dei piani e delle sedi.

10. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti mediante il registro di cui all'Allegato A sono trattati dall'Istituzione scolastica, in qualità di Titolare del trattamento, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e, del Reg. UE 2016/679), consistente nell'organizzazione del servizio scolastico, nella vigilanza sui minori e nella gestione delle emergenze.

Il trattamento è improntato ai principi di liceità, minimizzazione e limitazione della conservazione: nel registro non sono in alcun caso annotati dati relativi alla salute. Le eventuali certificazioni sanitarie a corredo delle richieste di deroga sono trattate ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. b) e g), del Reg. UE 2016/679, custodite in fascicolo riservato e accessibili ai soli soggetti autorizzati. I registri sono conservati fino al termine dell'anno scolastico di riferimento e successivamente trattati secondo il massimario di scarto.

11. Disposizioni finali

Le presenti disposizioni entrano in vigore dal giorno 15/09/2026 e sono valide per l'intero anno scolastico 2026/2027. Esse integrano il Regolamento d'Istituto e il Patto educativo di corresponsabilità e saranno sottoposte a ratifica dell'organo competente.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nella presente circolare è valutata ai fini disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti.

I coordinatori di classe daranno lettura della presente circolare agli studenti, annotandone l'avvenuta comunicazione sul registro di classe; la circolare è pubblicata sul sito web istituzionale, all'Albo on line e nella bacheca del registro elettronico.

Presa visione delle famiglie. La presente circolare è pubblicata nella bacheca del registro elettronico Argo con richiesta di **presa visione obbligatoria** da parte dei genitori e degli esercenti la responsabilità genitoriale, nonché degli studenti maggiorenni, da rendere entro **dieci giorni** dalla data di pubblicazione mediante l'apposita funzione «**Conferma presa visione**» disponibile nell'area riservata (Argo Famiglia / Didup Famiglia). La spunta registrata nella piattaforma vale quale attestazione dell'avvenuta comunicazione ai sensi dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009, n. 69 e dell'art. 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e sostituisce ogni ulteriore forma di notifica cartacea.

I coordinatori di classe verificano, entro il termine sopra indicato, il completamento delle prese visione e sollecitano le famiglie inadempienti; per gli studenti le cui famiglie non dispongano di credenziali attive, e per i soli casi di comprovata impossibilità di accesso alla piattaforma, la segreteria didattica cura la consegna di copia cartacea della circolare, da restituire sottoscritta per presa visione e da conservare agli atti della classe.

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutte le componenti della comunità scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gerardo Cipriano

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

Allegati:

A) Registro di uscita ed entrata degli studenti dall'aula;

B) Registro delle operazioni di pulizia e di controllo dei servizi igienici;

C) Richiesta di deroga per necessità particolari.

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO A

REGISTRO DI USCITA ED ENTRATA DEGLI STUDENTI DALL'AULA PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI IGIENICI

Classe _____ Sez. _____ Indirizzo _____ Aula _____ A.S. 2026/2027

N.	Cognome e nome dello studente	Data	Ora di lezione	Uscita ore	Rientro ore	Sigla del docente	Note
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

Avvertenza: nel presente registro non devono essere annotate motivazioni, sintomi o informazioni relative allo stato di salute degli studenti. La colonna «Note» è riservata alle sole annotazioni organizzative (a titolo esemplificativo: rientro ritardato, deroga autorizzata).

POLO LICEALE

Liceo Classico - Liceo Scientifico con sperimentazione Liceo Matematico

Liceo Scientifico opzione Scienze applicate - Liceo Artistico - Liceo Scienze umane - Liceo Linguistico

Via G. Matteotti n. 7_83031_Ariano Irpino (AV) email: avis03300n@istruzione.it tel. 0825456377

CM AVIS03300N Codice fiscale: 90030960646

ALLEGATO B

REGISTRO DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA E DI CONTROLLO DEI SERVIZI IGIENICI

Sede _____ Piano _____ Blocco servizi _____ Mese _____

Data	Fascia oraria	Pulizia e disinfezione	Ripristino materiali (sapone, carta, salviette)	Anomalie rilevate / segnalazioni	Firma del collaboratore scolastico
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				
	11:15 – 11:45				
	ultima ora (prima mezz'ora)				

Il presente registro costituisce documentazione a supporto degli obblighi di cui agli artt. 18, 63 e 64 e all'Allegato IV, punto 1.13, del D.Lgs. 81/2008 ed è tenuto a disposizione del D.S.G.A., del R.S.P.P., del R.L.S. e degli organi di vigilanza.

ALLEGATO C
RICHIESTA DI DEROGA ALLE FASCE ORARIE DI FRUIZIONE DEI SERVIZI IGIENICI PER
NECESSITÀ PARTICOLARI

Al Dirigente Scolastico del Polo Liceale di Ariano Irpino

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
_____, in qualità di (barrare la voce che interessa):

- ☐ genitore / esercente la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____,
iscritto/a alla classe _____ sez. _____, indirizzo _____;
- ☐ studente/studentessa maggiorenne, iscritto/a alla classe _____ sez. _____, indirizzo
_____;

CHIEDE

che, in deroga a quanto previsto dai punti 3 e 4 della Circolare n. 22 del 14 settembre 2026, sia consentito l'accesso ai servizi igienici anche nelle fasce orarie ordinariamente non fruibili, per le necessità particolari di seguito indicate:

A tal fine allega (ove disponibile) certificazione sanitaria / documentazione a supporto: ☐ SÌ ☐ NO

Il/La sottoscritto/a è consapevole che la presente richiesta e l'eventuale documentazione allegata sono trattate in forma riservata ai sensi del Reg. UE 2016/679 e custodite agli atti, e che ai docenti del consiglio di classe è comunicata la sola esistenza della deroga, senza alcuna indicazione della relativa motivazione.

Ariano Irpino, _____

Firma _____

Riservato all'Ufficio Dirigenza

Vista la richiesta e l'eventuale documentazione allegata, si autorizza la deroga per l'a.s. 2026/2027: ☐ SÌ ☐ NO

Data _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gerardo Cipriano
