



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“**Leon Battista ALBERTI**”
Viale della Civiltà del Lavoro, 4 - 00144 ROMA

Circolare n° 98

A tutto il Personale Docente e non Docente in servizio presso l'IS L.B. Alberti

AI DSGA

ALL'ALBO

SITO WEB

OGGETTO: *vigilanza degli alunni - Disposizioni di servizio.*

IL DIRIGENTE

VISTA la normativa vigente e il CCNL 2007/09, con particolare riferimento alle specificità della funzione docente, nonché ai compiti e mansioni affidate al personale ATA in servizio nelle istituzioni scolastiche;
VISTO il Regolamento di Istituto vigente;
VISTO il Piano dell'Offerta Formativa approvato dai competenti Organi Collegiali e le finalità educative e didattiche in esso esplicitate;
CONSIDERATA l'organizzazione in atto nell'Istituto nell'anno scolastico
VALUTATA l'opportunità di ribadire la validità delle misure organizzative in uso e di emanare una specifica direttiva, allo scopo di prevenire e/o impedire il verificarsi di eventi dannosi;

EMANA

le seguenti disposizioni di servizio a cui tutto il personale, secondo le rispettive specifiche competenze correlate al profilo professionale di appartenenza, dovrà attenersi. Per tutto quello che non è specificatamente espresso nella nota allegata, parte integrante della presente circolare, si rimanda alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Le presenti disposizioni potranno subire integrazioni e/o modifiche per sopraggiunte esigenze di servizio, per successive delibere su materie di competenza del Collegio dei Docenti e/o del Consiglio di Istituto, per successive comunicazioni interne.

La presente comunicazione è inserita nel raccoglitore delle comunicazioni/circolari permanenti, dovrà restare affissa nelle singole classi e a disposizione di tutto il personale Docente e ATA per l'intera durata dell'anno scolastico, affinché anche il personale assunto a tempo determinato possa, in ogni momento, prenderne visione. La presente Comunicazione/Circolare viene diramata anche al personale di altri Enti/Associazioni per quanto di competenza.

- **VIGILANZA DURANTE L'INGRESSO A SCUOLA.**
- Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti in servizio alla prima ora di lezione **sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività (ore 8,05).**
- **VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ EDUCATIVA E DIDATTICA.**
- L'obbligo di vigilanza sugli alunni comprende tutte le attività svolte in orario curriculare, nonché le attività extracurricolari interne ed esterne alla scuola programmate e/o organizzate dall'Istituto.

- Durante lo svolgimento dell'attività scolastica, i cancelli/porte di accesso ai locali scolastici devono rimanere chiusi. I collaboratori scolastici addetti al servizio di portineria, vigileranno affinché dopo qualsivoglia passaggio di pubblico/utenti, i suddetti cancelli vengano richiusi.
- Durante l'orario scolastico ogni docente vigilerà sugli studenti affidati e interverrà tempestivamente ove siano messi in atto comportamenti non conformi alle finalità educative e didattiche, ovvero sanzionabili ai sensi del Regolamento di Istituto e/o della normativa vigenti. In ogni caso, i docenti vigileranno e interverranno ogni qual volta qualsiasi studente porrà in essere comportamenti e/o atti che mettano a repentaglio la sicurezza sua propria e/o di altri.
- I collaboratori scolastici esercitano la sorveglianza negli spazi loro affidati, collaborando con i docenti nella vigilanza sugli alunni; il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dall'aula deve incaricare un collaboratore scolastico di sorvegliare gli studenti sino al suo ritorno. In caso di assenza e/o impedimento del collaboratore scolastico, affiderà ad altro docente gli alunni (ad esempio: il docente della classe a fianco, un docente a disposizione, altro).
- Durante le lezioni non è consentito agli studenti allontanarsi dall'aula. Il docente può autorizzare l'uscita dall'aula di un solo studente per volta, per breve tempo (alcuni minuti) tranne eccezioni autorizzate dal docente medesimo. Qualora l'assenza si dovesse prolungare senza autorizzazione, il docente avviserà nell'ordine: il Collaboratore Scolastico in servizio nella zona di competenza ovvero in altro settore della sede e/o il Responsabile di sede e/o i Collaboratori del Dirigente e/o l'Ufficio di Dirigenza; tali soggetti provvederanno ad accertare la presenza dell'alunno/a e il suo rientro in aula.
- Nel caso in cui la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (per l'esercizio delle funzioni di rappresentanti, attività scolastica con altri docenti, altro) l'allontanamento degli studenti dall'aula deve essere riportato sul registro di classe.
- I collaboratori scolastici segnaleranno immediatamente, nell'ordine, al Responsabile di sede e/o ai Collaboratori del Dirigente e/o all'Ufficio della Dirigenza, ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

Esperti /docenti esterni.

- Qualora, per progetti previsti dal POF, si dovesse ricorrere a docenti e/o esperti esterni, questi ultimi permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sugli alunni resta al docente in servizio nell'ora. Pertanto, nel caso di intervento in classe di esperti, il personale docente in servizio resterà in aula ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

Docenti di sostegno.

- I docenti di sostegno cui sono affidate, dentro e fuori dell'aula, classi con presenza di alunni diversamente abili, sono parimenti responsabili della vigilanza per tutto il tempo in cui gli studenti (tutti) delle classi assegnate effettuano con essi attività scolastica.
- **VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI E/O NEI MOMENTI DI TEMPORANEA ASSENZA DEL DOCENTE.**
- Ciascun docente al cambio dell'ora, si recherà in modo lesto e senza indugio nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, dopodiché verificherà la presenza degli studenti in aula e ne registrerà l'eventuale assenza sul registro di classe.

- Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a sorvegliare costantemente il proprio settore di servizio, compresi i bagni del piano.
 - Nel caso in cui una classe restasse temporaneamente senza insegnante, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli studenti dandone, nel contempo, avviso nell'ordine: al Responsabile di sede e/o ai Collaboratori del Dirigente e/o all'Ufficio della Dirigenza.
 - Particolare attenzione deve essere osservata in caso di assenza del docente; in tale eventualità il personale collaboratore scolastico vigilerà sulla classe sino all'arrivo del docente incaricato della sostituzione e, comunque, tutto il personale in servizio si adopererà per assicurare la sorveglianza sugli studenti.
- **VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE.**
- La vigilanza sugli studenti durante l'intervallo è effettuata dai docenti in servizio, con l'ausilio dei collaboratori scolastici. Al fine di ottimizzare le risorse, è stato elaborato uno **specifico piano che definirà gli spazi (incluse le pertinenze esterne), i tempi, gli orari e i turni di vigilanza svolti/assegnati a ciascun docente.** Tale piano è allegato alla presente. I suddetti turni di vigilanza saranno affissi su ogni piano dell'Istituto.
- I collaboratori scolastici, durante gli intervalli, sono tenuti a presidiare il settore di servizio affidato con il Piano delle Attività e/o con specifiche disposizioni di servizio.
- Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante gli intervalli, è comunque tenuto a far rispettare le norme di comportamento previste dalla normativa generale e dal Regolamento di Istituto.
- **VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.**
- I docenti sono tenuti a vigilare e ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio scolastico.
- Si dispone che presso la porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.
- Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.
- Una volta fuoriusciti tutti gli alunni, i collaboratori scolastici procederanno alla chiusura dei cancelli di accesso alle pertinenze esterne.
- **VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – LABORATORI E VICEVERSA.**
- Il docente o i docenti (in caso di contemporanea presenza), accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza affinché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.
- **VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – PALESTRA E VICEVERSA.**
- Durante il tragitto aula - palestra e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Educazione Fisica.
- **VIGILANZA DURANTE LE USCITE DIDATTICHE/VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE.**
- La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto massimo di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92). In caso di

gruppi costituiti da un numero di studenti partecipanti pari o inferiore a quindici, potranno essere assegnati due accompagnatori.

- In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni diversamente abili.

Si confida nella massima collaborazione e scrupolosità di tutto il personale in servizio nella vigilanza e nella sorveglianza dell'ambiente scolastico, allo scopo di tutelare il benessere e la sicurezza sia degli studenti che dei lavoratori stessi.

Si dispone che la presente - a cura della Segreteria della scuola:

- sia consegnata in copia a ciascun Collaboratore del Dirigente e a ciascun Responsabile di sede/corso serale.
- sia affissa in ciascuna aula e portineria, oltre che all'albo, disponibile per la visione del personale in servizio anche supplente;
- sia inserita nel raccoglitore delle circolari permanenti, a disposizione di tutto il personale anche supplente.

Il dettaglio del piano con l'assegnazione dei singoli docenti è stato inviato via email al personale e disponibile in formato cartaceo nei locali scolastici.

Roma, 14/12/2017

f.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Valter Farris