



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

**“I.P.C. MANFREDI - I.T.C. TANARI”**

Viale Felsina, 40- 40139 Bologna Tel. **051/6039611** Fax 051/6011006  
Via Michele dei Ramazzotti, 22 – 40063 Monghidoro Tel./Fax 0516554050  
e-mail:[BOIS01600C@istruzione.it](mailto:BOIS01600C@istruzione.it)

Destinatari: Studenti e famiglie- Docenti- Collaboratori ATA-  
p.c. D.S.G.A./ Collaboratori Dirigenza/ Commissione giuridica

Oggetto: **VIGILANZA DEGLI STUDENTI** – *direttiva ai sensi dell’art.25- D.lgs165/’01  
riguardo ai compiti organizzativi e di controllo-*

Posto il doveroso richiamo all’imprescindibile ambito di responsabilità in capo alla scuola in ordine alla vigilanza degli studenti ad essa affidati, la suddetta direttiva non può essere che strumentale alla necessità di contemperare le esigenze delle famiglie e quelle della scuola durante l’attività didattica.

Cio’ posto è importante e doveroso far presente a tutti gli studenti (e .p.c. loro famiglie )che è fatto obbligo osservare un comportamento consono al contesto scolastico, improntato al senso di responsabilità, all’autocontrollo e alla disciplina.

E’ fatto altresì obbligo allo studente di rispettare scrupolosamente le istruzioni del docente e di utilizzare correttamente aule, attrezzature informatiche e laboratoriali e i sussidi sportivi.

E’ fatto divieto agli studenti, come si evince nel Regolamento di Istituto, durante le lezioni, di usare qualsiasi oggetto non pertinente e che possa costituire ragione di pericolo nello svolgimento delle attività.

E’ assolutamente vietato fumare nella scuola , introdurre e/o consumare bevande ed alimenti di qualsiasi genere nei laboratori e usare i p.c. per proprio uso personale e non ai fini didattici.

Gli studenti sono inoltre invitati a non lasciare incustoditi denaro, effetti personali o oggetti di valore negli spogliatoi/ nella palestra e in classe ( durante gli intervalli) . A tal proposito si fa presente che l’Amministrazione non risponde della custodia di oggetti e non è responsabile per eventuali ammanchi.

Pertanto, premesso che:

- la Scuola ha elaborato dall’a.s. 2010 un Regolamento di vigilanza ai fini di circoscrivere correttamente l’ambito di responsabilità e di evitarne erranee ed imprecise interpretazioni .
  - tutto il personale Docente e Ata, per le rispettive competenze, ha l’obbligo della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui gli stessi sono ad essa affidati;
  - l’attività di vigilanza viene svolta nel precipuo interesse degli studenti per assicurare agli stessi l’ambiente più idoneo allo svolgimento dell’attività didattica;
  - la vigilanza coinvolge tutti a diverso titolo, i docenti interni ed esterni, il personale non docente e gli studenti in relazione al loro diverso grado di maturità ed età’;
- la presente direttiva intende fornire, in via preventiva e relativamente all’avvio dell’a.s. 2012/2013, misure organizzative tese a impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli studenti, conseguenti a negligenze sulla vigilanza, e al contempo, ad esigere che ogni studente rispetti le finalità didattiche delle singole ore di lezione, tutto il personale e l’ambiente scolastico;

Alla luce di quanto sopra, corre l'obbligo di sottolineare quelle che si possono interpretare come le misure organizzative concernenti la vigilanza degli studenti:

- l'entrata nell'edificio fino all'uscita dallo stesso per tutto il tempo della permanenza;
- i cambi d'ora delle lezioni con spostamento autonomo degli studenti da un'aula all'altra;
- le attività didattiche svolte nella palestra e nei laboratori;
- gli intervalli;
- l'uscita dalla scuola di studenti che abbiano scelto tale opzione in alternativa all'ora di religione;
- l'assenza del docente ove non ne sia possibile la sostituzione;
- lo svolgimento di assemblee di classe/d'Istituto regolarmente autorizzate;
- lo sciopero del personale;
- la procedura da adottare in caso di infortunio dello/a studente/ssa;
- l'evacuazione dall'Istituto ( vedi piano)
- le attività didattiche, educative, formative svolte fuori della sede scolastica ( stages-regolamento viaggi di istruzione- visite guidate)

Premesso che l'orario delle lezioni viene formulato e pubblicato, all'inizio di ogni anno scolastico, dal Dirigente Scolastico o suo delegato, come da REGOLAMENTO si invitano gli studenti a NON sostare al bar durante le ore di lezione. nel qual caso il personale Ata in servizio è invitato a segnalare all'Ufficio di dirigenza ogni situazione che puo' creare "non conformità" al regolamento vigente e rischiosità. I Docenti sono tenuti all'osservanza di quanto riportato nel Regolamento di Istituto.

Agli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che abbiano optato per l'uscita dalla scuola, **non è consentito restare all'interno dell'Istituto, neppure nel locale bar (e nella zona ad esso adiacente), né all'interno del cortile.** Pertanto in tale arco di tempo non è predisposta nei loro confronti alcuna forma di vigilanza da parte dell'Istituto.

Agli studenti che abbiano optato per lo svolgimento di attività alternative viene invece garantita la disponibilità di un'aula con la vigilanza/assistenza del docente.

#### **CAMBI DI AULA DEGLI STUDENTI**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di aula, i collaboratori scolastici ( Personale ATA) di ciascun piano sono tenuti a porre in atto una sorveglianza rigorosa e costante relativamente alla propria zona di servizio, compresi i bagni del piano ed il cortile ( per chi è in servizio al P.T.) e a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio vigilando soprattutto le classi con minori. Nel caso in cui si creassero criticità dovute ad assenze del personale docente, il personale ATA è tenuto ad avvisare tempestivamente l'Ufficio di dirigenza.

Ciascun docente che, al cambio dell'ora, accoglie gli studenti in aula è tenuto a verificarne la presenza e a registrarne sempre e comunque l'eventuale ritardo .

**I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi e a segnalarlo tempestivamente all'Ufficio di dirigenza.**

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, e nel caso in cui una classe restasse temporaneamente senza docente, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli studenti dandone al contempo, avviso all'Ufficio di dirigenza.

#### **INTERVALLI**

La vigilanza sugli studenti durante gli intervalli è effettuata dai docenti della classe e dalle RLS incaricate dal Dirigente Scolastico ( una ai piani) , all'inizio dell'anno scolastico, con apposita

nomina che definisce gli spazi e modalità. Per la sede coordinata il responsabile di sede potrà avvalersi anche di un docente ai soli fini di garantire la vigilanza ai piani.

**Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante gli intervalli, è comunque tenuto a far rispettare le norme di comportamento previste dai Regolamenti.**

Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora vigila sull'ordinata uscita degli alunni dall'aula. Al fine di assistere l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che alle porte di uscita dell'edificio siano presenti due collaboratori (di cui un RLS) scolastici con il compito di prestare la dovuta sorveglianza nel passaggio degli studenti. Nella sede coordinata il responsabile di sede vigilerà sulla corretta uscita dalla porta degli studenti. E' fatto divieto uscir adagi rispettivi edifici durante l'intervallo.

In caso di assenza del docente, e solo ove non ne sia possibile la sostituzione, gli studenti, potranno essere eventualmente divisi in gruppi e assegnati ad altre classi, al fine di garantire comunque la vigilanza su di essi. A tal fine è importante che i collaboratori scolastici comunichino tempestivamente con l'Ufficio di dirigenza.

Come da normativa vigente gli studenti possono svolgere assemblee di classe o di Istituto nel rispetto dei locali a loro assegnati o predisposti. Nel qual caso l'attività didattica è sospesa. La classe rimane comunque sotto la vigilanza del docente delle corrispondenti ore di lezione nel locale ove si svolge l'assemblea.

Poiché in caso di sciopero/assemblea sindacale del personale della scuola non è sempre possibile assicurare o quanto meno prevedere il regolare svolgimento delle lezioni, le famiglie verranno avvertite con circolare della Dirigenza e annotazione sul libretto degli studenti o sul sito web, della possibilità che la scuola non assicuri il servizio in modo regolare.

Il personale docente in servizio e i collaboratori scolastici in servizio sono comunque tenuti alla vigilanza e alla sorveglianza sugli alunni presenti a scuola.

Qualora non risultasse possibile garantire la vigilanza sugli studenti, questi potranno essere congedati da scuola solo se maggiorenni **previa comunicazione con fonogramma** alle famiglie.

**Previo comunicazione con fonogramma** alle famiglie avverrà anche per gli studenti minorenni i quali però potranno essere congedati da scuola anzitempo solo se prelevati da un familiare con delega e doc di identità. Il personale presente (docenti e collaboratori ATA dovranno attivarsi a tal fine)

La vigilanza si estende anche in palestra ed è affidata al docente preposto dell'ora di lezione, ovvero ai docenti delle classi che si rechino contemporaneamente nella stessa palestra.

Il docente, durante lo svolgimento delle lezioni nella palestra, deve assicurare una attenta vigilanza sugli studenti ed osservare le norme generali sulla vigilanza e sicurezza (vedi Regolamento).

Nel corso delle lezioni ogni docente, in qualità di preposto, è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della lezione.

Il docente in servizio segnalerà tempestivamente ed entro la giornata stessa all'Ufficio di Dirigenza e all'Ufficio Didattica (personale delegato), compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo di denuncia d'infortunio presso la segreteria didattica, tutti gli infortuni anche di minor gravità che si dovessero verificare nel corso dell'attività sportiva.

**L'eventuale infortunio deve essere denunciato presso l'Ufficio Didattica entro la fine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio.**

Il docente consentirà l'accesso alle palestre solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione e durante l'ora stessa.

Si rammenta che l'accesso alla palestra è consentito solo se provvisti di scarpe ginniche ad uso esclusivo della palestra e di indumenti adeguati all'attività sportiva.

È vietato agli studenti entrare in palestra o usare gli attrezzi se non in presenza dell'insegnante di educazione fisica. L'accesso alle palestre al di fuori dell'orario di lezione è consentito allo studente solo se specificamente autorizzato dal docente e sotto la sua personale responsabilità

**L'Amministrazione non risponde degli oggetti/ valori lasciati incustoditi .**

È fatto assoluto divieto agli alunni non impegnati nelle lezioni di educazione fisica, ovvero ad estranei, di trattenersi in palestra o nei locali adiacenti alla stessa. La presenza di persone non autorizzate sarà segnalata dagli insegnanti e/o dal personale ATA all'Ufficio di Presidenza.

La palestra e le relative strutture sportive sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti le attività dei gruppi sportivi scolastici e per progetti inerenti l'educazione motoria che rientrano nel POF .

In via eccezionale l' Ufficio di Presidenza può concedere l'uso della palestra per altre attività scolastiche, ferma restando la responsabilità di coloro che ne usufruiscono per eventuali danneggiamenti alle strutture ed agli attrezzi

Gli studenti che si recano in palestra provvisti di cellulare possono consegnarlo al personale docente che, previa firma dello studente su apposito modulo, farà depositare il cellulare in un contenitore destinato all'uso e provvederà personalmente a chiudere a chiave lo stesso nell'armadietto predisposto o locale in palestra.

**La scuola non assume alcuna responsabilità relativamente ai cellulari che gli studenti non abbiano consegnato con le modalità suddette.**

Gli studenti , durante le lezioni di educazione fisica, non possono allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione del docente.

#### **PRECISAZIONI:**

##### **Esonero dalle lezioni di Ed Fisica**

In caso di necessità di esonero, parziale o totale, dalle esercitazioni pratiche di educazione fisica per patologie in atto certificate , lo studente potrà essere dispensato da tali attività solo su richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata da relativa documentazione medica.

**Gli alunni che abbiano chiesto ed ottenuto l'esonero dalle lezioni di educazione fisica, sono esentati soltanto dalle attività non compatibili con le loro particolari condizioni soggettive.**

Sarà cura del docente di educazione fisica coinvolgere gli alunni esonerati dalle esercitazioni pratiche, sollecitandone l'attiva partecipazione nella teoria .

**In ogni caso, anche gli alunni esonerati dallo svolgimento di attività pratiche, se presenti, restano sotto la vigilanza del docente durante l'ora di educazione fisica.**

#### **VIGILANZA NEI LABORATORI DI INFORMATICA E SCIENZE**

Il docente preposto in orario ritira le chiavi del laboratorio all'inizio dell'ora e le riconsegna al termine dell'attività al collaboratore scolastico incaricato della loro custodia. **L'accesso ai laboratori è consentita agli studenti solo in presenza del docente.**

All'ingresso nel laboratorio informatico il docente deve firmare il registro delle presenze, indicando la classe con cui viene effettuata la lezione.

La gestione tecnica delle apparecchiature presenti nei laboratori informatici è affidata ai tecnici dell'Istituto ( Ufficio Tecnico) . Essi provvedono al regolare funzionamento delle apparecchiature, nonché alla configurazione del sistema operativo e all'aggiornamento dei programmi. Ai docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni nei laboratori. **Non è consentito l'uso dei laboratori e p.c. per scopi personali.**

L'orario del laboratorio informatico viene predisposto ed affisso in ciascuno dei laboratori all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali corsi, tenuti da docenti o esperti esterni e rivolti a personale interno o esterno, dovranno necessariamente aver luogo nel pomeriggio e al di fuori dell'orario scolastico curricolare. Durante le ore di lezione nei laboratori è vietato l'accesso di personale esterno alla

classe, non appositamente autorizzato, per stampare, scrivere o effettuare altre attività non inerenti la lezione in corso.

**La vigilanza nei laboratori di informatica** e in quello di scienze è affidata al docente dell'ora di lezione ovvero ai docenti delle classi che si rechino contemporaneamente nel laboratorio.

I docenti, durante lo svolgimento delle lezioni in laboratorio, devono assicurare un'adeguata vigilanza sugli studenti osservando le norme generali sulla vigilanza di cui al Regolamento vigente.

Il docente è tenuto a segnalare sul "Registro segnalazioni guasti" ( mod. ISO).

presente in ogni laboratorio eventuali malfunzionamenti o annotazioni ritenute utili al corretto funzionamento dei laboratori.

Gli assistenti tecnici di laboratorio effettueranno quotidianamente il controllo di tali registri apponendo una firma e provvedendo alla riparazione interna (se possibile) o attivando la richiesta di interventi manutentivi/ materiale all'Uff. Patrimonio ( mod. ISO).

**Nel corso delle lezioni nel laboratorio i docenti non possono svolgere attività di interesse personale o altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.**

Il docente consentirà l'accesso nei laboratori solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione e durante l'ora stessa. **Non è consentito agli studenti accedere ai laboratori al di fuori dell'orario di lezione se non specificamente autorizzati dall'Ufficio di dirigenza.**

In nessun caso gli studenti possono essere lasciati nei laboratori informatici senza assistenza di un docente o di un assistente tecnico.

Gli studenti sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, effetti personali o oggetti di valore durante le attività in laboratorio; si fa presente che docenti e personale addetto alla sorveglianza e alla pulizia dei locali non rispondono della custodia di oggetti e non assumono responsabilità per eventuali ammanchi.

Riguardo alla vigilanza durante l'effettuazione di attività fuori sede, particolare cura deve essere posta dal docente designato responsabile del gruppo e dai docenti accompagnatori per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza e la vigilanza degli studenti e, in generale, la buona riuscita delle iniziative.

Prima della partenza, il docente designato responsabile del gruppo di studenti per l'attività fuori sede verifica previo l'appello degli studenti a lui affidati la loro presenza e comunica tempestivamente il nominativo degli eventuali studenti assenti all'Ufficio Didattica e di Presidenza. Durante tutta l'attività fuori sede ( visita guidata) il docente designato responsabile coordina ed organizza le attività da effettuare in loco.

**Si rammenta che i docenti accompagnatori hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato.**

Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati e sugli ev. fattori di rischio che potrebbero indurre la classe ad un rientro anticipato ( anche relativamente al mezzo) .

In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti all'osservanza del regolamento "Gite e Viaggi" verificando al contempo che tutti gli studenti loro affidati, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere rispettivamente assegnate per il periodo notturno.

I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni a loro affidati. Premesso quanto sopra esposto, discende dai richiamati principi normativi che la valutazione dei rischi connessi all'obbligo di vigilanza debba essere operata dalla scuola.

Così è opportuno che in relazione alle condizioni ambientali questa dirigenza abbia sentito la necessità di adottare disposizioni organizzative secondo un rigore inversamente proporzionale all'età degli studenti e al loro grado di maturazione.

La collaborazione e condivisione degli intenti con le famiglie sono dunque gli elementi imprescindibili ai fini di una corretta crescita educativa e formativa dei nostri studenti.

Tanto premesso, si invitano le SS.II. a volersi attenere, per quanto concerne la materia in esame, alle indicazioni contenute nella presente circolare, che costituisce **atto di indirizzo**.

Il Dirigente scolastico  
arch. Paola Calenda