



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
FRANCESCO D'ASSISI**

00172 ROMA - Viale della Primavera, 207 - ☎ 06 121122745 - FAX 06 2415987
00171 ROMA - Via Castore Durante, 11 ☎ 06 121122765 - FAX 06 24416806

✉ RMPS10000A@istruzione.it - <http://www.liceofrancescodassisi.gov.it/>
codice fiscale 80205370580 Cod. mecc. RMPS10000A
Distretto XV

CIRCOLARE N. 87

All'Albo on line dell'Istituto

AL PERSONALE DOCENTE AL PERSONALE ATA
AGLI STUDENTI

Il Dirigente Scolastico emana la seguente DIRETTIVA SULLA VIGILANZA all'interno dell'Istituto

Visto che:

- la vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale. L'obbligo della vigilanza ha, per i Docenti e per i Collaboratori, un rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Tenuto conto:

- che al Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01) spettano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico ed è tenuto a garantire la sicurezza della Scuola, attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutti quei provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono.

Il Dirigente scolastico dispone quanto segue:

A) INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e assistere all'uscita degli alunni medesimi (art.29 c. 5 CCNL).
2. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia deve essere di fronte alla porta dell'aula in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva.
3. I docenti devono vigilare sull'ingresso e uscita degli alunni e sul rispetto degli orari.
4. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli in aula.
5. Nel caso in cui il docente debba assolutamente uscire dall'aula per legittimi motivi, la classe deve essere affidata alla vigilanza temporanea di un collaboratore scolastico; per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, si comunichi con il dirigente stesso, con i collaboratori del dirigente, con la segreteria.
6. Il docente non deve consentire che l'allontanamento dalle aule da parte degli alunni avvenga senza autorizzazione e giustificato motivo e si protragga oltre il necessario
7. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dall'aula più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario e



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
FRANCESCO D'ASSISI**

00172 ROMA - Viale della Primavera, 207 - ☎ 06 121122745 - FAX 06 2415987
00171 ROMA - Via Castore Durante, 11 ☎ 06 121122765 - FAX 06 24416806

✉ RMPS10000A@istruzione.it - <http://www.liceofrancescodassisi.gov.it/>

codice fiscale 80205370580 Cod. mecc. RMPS10000A

Distretto XV

registrando l'orario di uscita e il successivo orario di rientro sul registro delle presenze. La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante.

8. In caso di smistamento di classi in altre aule, per supplenza o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti".
9. Nel caso di attività di progetto, seminari, incontri con esperti preventivamente autorizzati dal Dirigente, il docente in servizio nella classe resta l'unico responsabile della didattica e della vigilanza. Pertanto deve essere presente per tutta la durata dell'attività, affiancando l'esperto esterno.
10. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
11. I docenti sono tenuti a vigilare che gli studenti non usino o manomettano le strumentazioni multimediali e gli arredi delle aule.
12. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni lascino l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. E' opportuno invitare gli alunni a collaborare per quanto attiene alla pulizia e al riordino degli spazi, degli arredi e dei materiali utilizzati facilitando il lavoro del personale ausiliario che si occuperà del ripristino.
13. Particolare cura sarà dedicata nei momenti dell'entrata, dell'uscita, dell'intervallo, del cambio dell'ora e degli spostamenti, momenti inequivocabilmente connotati da elementi di criticità per la sicurezza degli alunni e per il sereno andamento dell'Istituto.

Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe o comunque quando gli studenti sono fuori dalle aule.

Nella scuola intesa come **comunità educante** qualunque adulto (docente, personale ATA) ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

Si ricorda di attenersi alle indicazioni operative relative alla sicurezza fornite e rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza dei lavoratori.

B) NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. I collaboratori scolastici devono:
 - a) vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
 - b) essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti e degli uffici di diretta collaborazione della presidenza per qualsiasi evenienza;
 - c) comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - d) vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi nelle aule, ai servizi o in altri locali e all'uscita;
 - e) riaccompagnare nelle loro aule gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi e/o in cortile;
 - f) accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
FRANCESCO D'ASSISI**

00172 ROMA - Viale della Primavera, 207 - ☎ 06 121122745 - FAX 06 2415987
00171 ROMA - Via Castore Durante, 11 ☎ 06 121122765 - FAX 06 24416806

✉ RMPS10000A@istruzione.it - <http://www.liceofrancescodassisi.gov.it/>

codice fiscale 80205370580 Cod. mecc. RMPS10000A
Distretto XV

- g) verificare che gli studenti autorizzati dalla scuola ad entrare posticipatamente non siano in aula senza sorveglianza prima del tempo;
 - h) sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dall'aula;
 - i) impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro aule;
 - j) accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
 - k) non consentire l'ingresso all'area alunni ai genitori per nessun motivo.
3. I collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA per le opportune azioni di intervento e riorganizzazione in accordo con il Ds.
4. I collaboratori scolastici presenti ai piani garantiscono la sorveglianza sul proprio settore con particolare attenzione alle zone di transito e all'area dei servizi igienici.
5. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Inoltre i collaboratori scolastici durante le ore di lezione dovranno:

- rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni
- controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- controllare le classi fino all'arrivo del docente;
- controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- segnalare immediatamente, nell'ordine, al coordinatore di classe, ai collaboratori del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione

C) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

1. Gli alunni entrano alle ore 8:15.
2. Durante l'intervallo, sia nella scuola che nel cortile, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto.
3. **Vige il divieto di fumo (assoluto divieto di fumo) in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale anti-incendio compresi, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo. Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.**
4. Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e che hanno scelto di uscire anticipatamente o entrare posticipatamente dalla scuola non devono permanere o circolare nell'edificio e nel cortile.
5. Indicazioni per lo spostamento degli studenti durante le ore di lezione:
 - a) gli alunni raggiungono l'aula prevista dall'orario di lezione entro 5 minuti dal suono della campanella;
 - b) al cambio dell'ora la classe si sposta in gruppo, in modo ordinato e silenzioso, nel rispetto degli alunni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altre aule;
 - c) si cammina a destra dei corridoi, in modo da favorire il flusso anche nell'altro senso di marcia;
 - d) durante gli spostamenti non ci si può recare in altri ambienti, inclusi i bagni. Questo sarà possibile solo dopo che il docente avrà fatto l'appello e dato l'assenso;
 - e) durante gli spostamenti nei laboratori o nelle palestre, le classi potranno chiudere l'aula;



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
FRANCESCO D'ASSISI**

00172 ROMA - Viale della Primavera, 207 - ☎ 06 121122745 - FAX 06 2415987
00171 ROMA - Via Castore Durante, 11 ☎ 06 121122765 - FAX 06 24416806

✉ RMPS10000A@istruzione.it - <http://www.liceofrancescodassisi.gov.it/>

codice fiscale 80205370580 Cod. mecc. RMPS10000A
Distretto XV

f) uno studente della classe, opportunamente individuato, si renderà disponibile a consegnare il registro delle presenze al docente dell'ora successiva;

D) VARIAZIONE ORARIO DELLE CLASSI

In caso di assenze dei docenti preavvisate (per malattia, permessi, formazione, visite guidate, uscite didattiche, ecc) per le quali ci si trovi nell'impossibilità di utilizzare/nominare altri docenti, le classi verranno fatte entrare dopo o uscire prima e verranno fatti spostamenti orari per compattare la giornata scolastica nelle ore centrali.

Di tali cambiamenti verranno informate, con apposite e tempestive comunicazioni, le famiglie.

I docenti sono tenuti a controllare quotidianamente il registro delle sostituzioni in vicepresidenza.

E) USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate degli alunni vengono concesse in base alle modalità stabilite dal Regolamento di istituto. In caso di uscita di alunni minorenni è necessario verificare che il genitore (o il tutore/persona delegata) giunto a prelevare l'alunno abbia depositato la propria firma in segreteria all'atto dell'iscrizione. A tal fine è sufficiente controllare le firme presenti sul libretto dell'alunno.

L'uscita degli studenti maggiorenni può essere autorizzata e annotata sul registro sul registro di classe direttamente dal docente in servizio presso la classe, tenuto sempre conto delle norme del Regolamento di Istituto.

In caso di entrata posticipata o di uscita anticipata comunicata dalla scuola, i docenti che accolgono gli studenti in ingresso e che li lasciano all'uscita, sono tenuti a controllare che i genitori siano al corrente della variazione d'orario, verificando la firma sul diario dello studente.

F) VIGILANZA DURANTE LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Durante le assemblee di istituto, i docenti individuati per la sorveglianza devono assicurare il mantenimento della disciplina nell'ambito dell'Istituto.

Durante le assemblee di classe, l'insegnante dell'ora garantisce.

G) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza è altresì dovuta, per i periodi di affidamento, durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, infatti essi sono a tutti gli effetti assimilati all'attività didattica.

Gli insegnanti accompagnatori hanno il dovere di esercitare tutte le facoltà di controllo, di vigilanza e di organizzazione alle quali gli alunni devono ottemperare secondo le norme del Regolamento scolastico.

Qualsiasi provvedimento disciplinare preso durante il viaggio sarà ratificato al rientro a scuola.



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
FRANCESCO D'ASSISI**

00172 ROMA - Viale della Primavera, 207 - ☎ 06 121122745 - FAX 06 2415987
00171 ROMA - Via Castore Durante, 11 ☎ 06 121122765 - FAX 06 24416806

✉ RMPS10000A@istruzione.it - <http://www.liceofrancescodassisi.gov.it/>
codice fiscale 80205370580 Cod. mecc. RMPS10000A
Distretto XV

ORARIO DELLE LEZIONI E VIGILANZA DURANTE LA RICREAZIONE

Da lunedì 4 dicembre l'orario delle lezioni seguirà la seguente scansione oraria:

Prima ora: 08:25 – 9:25
Seconda ora: 09:25 – 10:25
Terza ora: 10:25 – 11:25
Quarta ora: 11:25 – 12:25
Quinta ora: 12:25 – 13:25

Ricreazione: 10:17 – 10:33

La ricreazione fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza.

Gli spazi consentiti per la ricreazione sono le classi e il cortile esterno.

I corridoi e le scale sono zone di passaggio rapido per recarsi in cortile o nei bagni.

Sono responsabili della vigilanza:

NELLE CLASSI i docenti che prestano servizio secondo il proprio orario (fino alle 10:25 il docente della seconda ora e dalle 10:25 il docente della terza ora)

NEI CORRIDOI, NEI BAGNI i collaboratori scolastici in servizio ai piani.

IN CORTILE uno dei collaboratori scolastici in servizio in Portineria.

La presente nota, con carattere di notifica, ha validità permanente e va posta all'attenzione di tutto il personale.

Roma 30/11/2017

Il Dirigente scolastico
Prof. Luigi Maria Ingrosso