



I.T.G.C. “ G. SALVEMINI - E.F. DUCA D’AOSTA ”
Via Giusti, 27 - 50121 Firenze - tel. 0552476941 - fax 055242778
Via della Colonna, 10 - 50121 Firenze - Tel. 0552477224 - fax 0552477226
<http://www.polotecnico.it> C.F. 94076170482 **Email:** info@polotecnico.it



DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA DEGLI STUDENTI

PREMESSO CHE:

1. la Scuola ha l’obbligo della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui gli stessi sono ad essa affidati;
2. l’attività di vigilanza viene svolta nel precipuo interesse degli studenti per assicurare agli stessi l’ambiente più idoneo allo svolgimento dell’attività didattica;
3. la vigilanza coinvolge a diverso titolo il Dirigente Scolastico, i docenti interni ed esterni, il personale non docente e gli studenti in relazione al loro diverso grado di maturità;
4. il presente regolamento intende fornire, in via preventiva, misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli studenti, conseguenti a negligenze sulla vigilanza, e a garantire che ogni studente rispetti le finalità didattiche delle singole ore di lezione impartite;

le misure organizzative concernenti la vigilanza degli studenti riguardano:

- 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 nelle palestre e nei laboratori;
- l’intervallo;
- l’entrata posticipata - l’uscita anticipata - i ritardi;
- l’uscita dalla scuola di studenti che abbiano scelto tale opzione in alternativa all’ora di religione
- lo svolgimento di assemblee di classe/d’Istituto regolarmente autorizzate;
- lo sciopero del personale;
- la procedura da adottare in caso di malore o infortunio dello/a studente/ssa;
- l’evacuazione dall’Istituto

LA PRESENTE CIRCOLARE RENDE OPERATIVE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI:

1. VIGILANZA GENERALE

ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni viene formulato e pubblicato, all'inizio di ogni anno scolastico, dal Dirigente Scolastico.

2. INGRESSO DEGLI STUDENTI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Studenti, docenti con contratto T.I. e T.D., collaboratori scolastici

E' consentito agli studenti l'ingresso a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli studenti, gli insegnanti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e quelli in servizio nelle ore intermedie e all'ultima ora di lezione ad assistere all'uscita dall'aula degli studenti medesimi al termine delle lezioni.

Durante l'entrata, l'uscita degli studenti dall'aula e l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente, interno o esterno, assegnato alla classe in quella scansione temporale. Si precisa che non è autorizzata l'uscita degli studenti dall'aula per il cambio d'ora prima del suono della campanella.

L'obbligo di vigilanza sugli alunni comprende tutte le attività svolte in orario curriculare, nonché le attività extracurricolari interne ed esterne alla scuola organizzate dall'Istituto e regolamentate dal Dirigente Scolastico con apposite circolari attuative.

Durante le ore di lezione ogni docente vigila sugli studenti della propria classe ed interviene tempestivamente ove siano messi in atto comportamenti non conformi alle finalità didattiche delle singole ore di lezione, ovvero sanzionabili ai sensi del vigente Regolamento di disciplina.

I collaboratori scolastici esercitano la sorveglianza negli spazi loro affidati; 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.

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 stesso. Qualora l'assenza si dovesse prolungare senza autorizzazione, il docente avviserà il collaboratore scolastico in servizio nella zona di competenza e/o la Presidenza, i quali 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 con un altro insegnante, corsi di italiano per stranieri, ecc..) l'allontanamento degli studenti dall'aula deve essere annotato sul registro di classe.

Il personale docente e non docente deve evitare che gli studenti sostino senza autorizzazione nei corridoi durante lo svolgimento dell'attività didattica.

I collaboratori scolastici signaleranno immediatamente all'Ufficio di Presidenza, ovvero al Responsabile della vigilanza nella succursale, ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

Esperti /docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in qualità di esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente in servizio nell'ora. Pertanto, nel caso di intervento in classe di esperti, l'insegnante deve restare in aula ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

Per i docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale si ribadisce la responsabilità ai sensi dell'art. 2048 c.c.

Lezioni di L2, per allievi di prima alfabetizzazione

Predisposto il calendario generale delle lezioni di L2 per gli alunni stranieri, ed approvato lo stesso dal Dirigente Scolastico, i responsabili dei corsi avranno cura di far inserire nel registro di ciascuna classe il calendario e l'orario esatto delle lezioni, con l'elenco degli studenti della classe autorizzati a parteciparvi.

Gli studenti in elenco dovranno presentarsi in aula alla prima ora di lezione per rispondere all'appello. Il docente in servizio, fatto l'appello, annoterà sul registro di classe l'eventuale assenza degli studenti, ovvero il nominativo di quelli, presenti a scuola, che si recano alla lezione di L2.

E' fatto obbligo ai docenti di L2 di tenere in modo preciso e puntuale i registri delle presenze relativi agli allievi loro affidati, al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti impegnati nell'attività fuori della propria aula.

Docenti di sostegno/Educatori ed assistenti alla persona

Gli insegnanti di sostegno e gli educatori cui sono affidati, dentro e fuori dell'aula, studenti con disabilità impossibilitati ad autoregolarsi, sono responsabili della loro vigilanza per tutto il tempo in cui gli studenti sono a loro affidati.

3. CAMBI DI AULA DEGLI STUDENTI

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di aula, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a sorvegliare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano ed il cortile, e a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio.

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

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, e nel caso in cui una classe restasse temporaneamente senza insegnante, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli studenti dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza ovvero alla collaboratrice della presidenza nella sede del Duca.

4. INTERVALLO

La vigilanza sugli studenti durante l'intervallo è effettuata dai docenti incaricati dal Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, con apposita circolare che definisce gli spazi, i tempi e i turni assegnati a ciascun docente.

I suddetti turni di vigilanza sono affissi su ogni piano dell'Istituto e nell'atrio della succursale.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano ed il cortile.

Gli stessi provvedono anche a segnalare alla Vicepresidenza, ovvero al Responsabile della vigilanza in succursale, l'assenza dei docenti in turno al fine di consentirne la tempestiva sostituzione.

Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante l'intervallo, è comunque tenuto a far rispettare le norme di comportamento previste dai regolamenti.

5. TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO 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 sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta sorveglianza nel passaggio degli studenti.

6. ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO / MODIFICA DELL'ORARIO DELLE LEZIONI/AMMISSIONE DEI RITARDI / ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO

L'entrata posticipata dell'alunno/a può essere concessa solo dietro richiesta scritta sul libretto personale dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero dallo studente maggiorenne. La richiesta deve essere valutata dal DS o da un suo delegato, ovvero dal Responsabile della vigilanza nella succursale, che accerteranno l'autenticità della firma; il docente in servizio in aula provvederà all'annotazione dell'orario di ingresso dello studente ritardatario sul registro di classe.

L'uscita anticipata può essere concessa dietro richiesta scritta sul libretto personale dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero dallo studente maggiorenne. La richiesta, deve essere valutata dal DS o da un suo delegato, ovvero dal Responsabile della vigilanza nella succursale, che accerteranno l'autenticità della firma; il docente in servizio in aula provvederà all'annotazione dell'orario di uscita dello studente nel registro di classe.

Non è consentito in alcun caso allo/a studente/ssa minorenni uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni se non accompagnato dal genitore, o da chi ne fa le veci.

MODIFICA DELL'ORARIO DELLE LEZIONI

L'avviso di modifica dell'orario delle lezioni (uscita anticipata/ingresso posticipato) deve essere comunicato ai genitori dello studente minorenni facendo trascrivere la comunicazione sul diario degli studenti e l'avviso dovrà essere controfirmato dai genitori. La controfirma sarà verificata dal docente in servizio alla prima ora di lezione. In assenza della controfirma, lo studente minorenni non è autorizzato all'uscita.

Nel caso di malessere che non richieda l'attivazione della procedura di soccorso, verrà avvisata la famiglia dello studente, il quale, anche se maggiorenne, potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero da un suo delegato maggiorenne.

AMMISSIONE DEI RITARDI

L'ammissione alle lezioni dello studente con un ritardo superiore ai cinque minuti potrà essere effettuata all'inizio dell'ora successiva, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo delegato ovvero del Responsabile della vigilanza nella succursale, i quali valuteranno le ragioni del ritardo. Per tutti i ritardi dovrà essere presentata giustificazione entro il giorno successivo.

PERMESSI PERMANENTI PER ENTRATE ED USCITE ANTICIPATE

Gli studenti che abbiano necessità di un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata devono, previa presentazione della documentazione necessaria, farne richiesta all'Ufficio di Presidenza. Il permesso potrà essere rilasciato tenuto conto degli orari dei mezzi di trasporto extraurbano utilizzati dallo studente ovvero per comprovati motivi familiari.

Le autorizzazioni permanenti di cui sopra devono essere annotate sul registro di classe.

7. USCITA DALLA SCUOLA DI STUDENTI CHE ABBIANO SCELTO TALE OPZIONE IN ALTERNATIVA ALL'ORA DI RELIGIONE

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 o dello studio individuale viene garantita la disponibilità di un'aula.

8. VIGILANZA TRA LA FINE DELLE LEZIONI E L'INIZIO DI ATTIVITÀ POMERIDIANE

E' consentito agli studenti permanere nei locali dell'Istituto nell'arco di tempo compreso tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane organizzate dalla scuola (corsi di recupero, corsi di lingua, attività teatrali o musicali ecc...)

Al fine di garantire loro un'adeguata sorveglianza, si precisa che nella fascia oraria compresa tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane è consentita agli studenti la permanenza esclusivamente nei locali del bar, per la consumazione dei pasti, e nel cortile adiacente, ovvero nell'atrio d'ingresso. Nella suddette zone, nell'orario sopra indicato, è predisposta la presenza di collaboratori scolastici.

10. SCIOPERO DEL PERSONALE

In caso di sciopero del personale della scuola, che non assicuri il regolare svolgimento delle lezioni, le famiglie verranno avvertite con congruo anticipo con circolare del Dirigente Scolastico E CON PUBBLICAZIONE SUL SITO, della possibilità che la scuola non assicuri il servizio ovvero che non lo assicuri in modo regolare.

Il personale docente e i collaboratori scolastici in servizio sono 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, previa comunicazione con fonogramma alle famiglie dei minorenni.

11. SVOLGIMENTO DI ASSEMBLEE AUTORIZZATE

Gli studenti possono svolgere assemblee di classe o di Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Durante il tempo delle assemblee l'attività didattica è sospesa. La classe rimane sotto la vigilanza del docente delle corrispondenti ore di lezione nel locale ove si svolge l'assemblea.

12. PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI MALORE/INFORTUNIO

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula

- richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente
- provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza, che, valutata la situazione, avviserà la famiglia dello studente e, se del caso, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118)
- L'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà l'apposito modulo da consegnare in segreteria.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

Nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, lo studente minorenne dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico.

E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti.

13. VIGILANZA IN CASO DI EVACUAZIONE DALL'ISTITUTO

La regolamentazione sulla vigilanza in caso di evacuazione dall'Istituto è assorbita e disciplinata dal relativo Piano di evacuazione.

Si rimanda, pertanto, alle disposizioni del Piano di evacuazione in vigore.

Si precisa che in ciascuna aula dell'Istituto sono affisse le "Norme di comportamento in caso di evacuazione" alle quali docenti e studenti devono attenersi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA PAOLA MENCARELLI