



LICEO SCIENTIFICO "DA VINCI"

ARZIGNANO

Segreteria didattica 0444/676125 – 670599

Segreteria amministrativa 0444/672206

Via Fortis, 3 - 36071 Arzignano (VI)

C.F. 94024870241

Codice meccanografico vips08000d

e-mail: vips08000d@istruzione.it - pec: vips08000d@pec.istruzione.it - sito: www.liceoarzignano.edu.it



Arzignano, 04 ottobre 2023

Circolare n.041

Comunicato n.078

- Agli Alunni e Genitori
- Ai Docenti
- Al personale ATA

MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI VIGILANZA E DI SICUREZZA SUGLI ALUNNI E DI CURA DELLE DOTAZIONI SCOLASTICHE

Per tutti gli operatori scolastici, docenti e non docenti

PREMESSO CHE

- la vigilanza è un obbligo che investe tutto il personale scolastico, riguardando in via primaria i Docenti, ma anche gli Ausiliari e, a diverso titolo, i Dirigenti scolastici;
- al Dirigente scolastico spettano obblighi organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici e un'attività di custodia (ex art. 2043 e 2051 Codice Civile), per cui è di sua competenza porre in essere tutte le misure organizzative per garantire la sicurezza nell'ambiente scolastico e la disciplina tra gli alunni;

si forniscono alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

Si ricorda che i Docenti sono tenuti ad esercitare **la vigilanza degli allievi**, obbligo al quale sono connesse, come è noto, precise responsabilità civili, penali e disciplinari.

Si ricorda in proposito che gli allievi, sono affidati alla vigilanza dei Docenti per tutto il periodo di lezione compresi i momenti dell'ingresso in aula dopo la campana, gli intervalli, i trasferimenti dalle aule ai laboratori o alla palestra nonché all'uscita dalla scuola; si sottolinea inoltre che la sorveglianza degli allievi può essere affidata al personale ausiliario soltanto eccezionalmente, nel caso di temporanea assenza del Docente e per brevi momenti.

ENTRATA

- ❖ Gli alunni sono tenuti a essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- ❖ Gli alunni possono solamente parcheggiare biciclette.
- ❖ Gli alunni non possono essere accompagnati o prelevati nelle pertinenze scolastiche con mezzi di trasporto.
- ❖ Gli alunni entreranno direttamente nelle aule.
- ❖ I Docenti, come da Contratto Nazionale, sono tenuti alla presenza 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e al **puntuale rispetto del proprio orario di lezione**; qualora, per motivi eccezionali, dovessero ritardare o interrompere la lezione che stanno svolgendo, devono avvertire tempestivamente l'Ufficio Amministrativo della Scuola.
- ❖ I collaboratori scolastici dei piani devono vigilare soprattutto in tali momenti, assicurando l'entrata ordinata degli studenti, avvisando prontamente lo staff tecnico che si occupa delle sostituzioni e/o la Presidenza nel caso in cui vi siano classi scoperte.

INTERVALLO

- ❖ Durante l'**intervallo** delle lezioni i docenti sono in vigilanza secondo l'orario pubblicato, sorvegliano gli spazi assegnati nella vigilanza sia interni che all'esterno e stanno attenti che i ragazzi escano dalle aule (cfr. Regolamenti di Istituto, Titolo Terzo, artt. 13, 14 e Diario scolastico alla voce Aspetti organizzativi dell'Istituto).
- ❖ Sarà cura del docente della 2ª ora ricordare che le finestre delle aule devono essere aperte, la porta della classe sia chiusa e che le luci siano spente.
- ❖ Nell'area del cortile scolastico va esercitata una attiva vigilanza come all'interno degli ambienti scolastici impedendo che i ragazzi escano dalle pertinenze scolastiche.
- ❖ E' permesso e suggerito che l'intervallo avvenga negli spazi esterni, ogniqualvolta le condizioni metereologiche lo permettano. A tale scopo saranno usufruibili anche porte e scale di sicurezza.
- ❖ I collaboratori scolastici collaborano con i docenti e controllano tutti gli spazi compresi i bagni.

CAMBIO DELL'ORA

- ❖ Il docente che, al termine della lezione, prosegue il suo orario presso un'altra classe, si trasferisce **tempestivamente** verso quest'ultima e non si attarda in altri compiti.
- ❖ I collaboratori scolastici dei vari reparti eserciteranno la sorveglianza sugli alunni del proprio reparto, soprattutto nei cambi d'ora.

USCITA

- ❖ Al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti ad assistere all'uscita degli allievi, a controllare che tutti gli studenti escano dalle classi e dai locali della scuola in sicurezza e a chiudere la porta, quando sono tutti usciti.
- ❖ I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare l'uscita degli allievi e a controllare che nessuno si attardi nei locali scolastici.

ESPERTI ESTERNI

- ❖ In concomitanza di svolgimento di progetti regolarmente approvati, che prevedono la presenza di esperti esterni, il docente titolare della classe è tenuto a rimanere con gli alunni e a non allontanarsi.

DISPOSIZIONI PERMANENTI PER IL PERSONALE DOCENTE

- ❖ Registro elettronico: ogni docente avrà cura della segretezza della propria password e cercherà di porre la massima attenzione nell'utilizzo delle attrezzature (spegnere il computer e la LIM o proiettore e tutte le apparecchiature eventualmente utilizzate (diffusori acustici); non consentire mai l'uso delle stesse al personale non autorizzato né agli alunni).
- ❖ Gli insegnanti dell'ultima ora sono tenuti a spegnere il computer e la LIM in classe. Il software del registro permette alcune operazioni utili, quali l'assegnazione dei compiti, degli argomenti, etc. Si invita a cogliere queste possibilità utili per i ragazzi e le famiglie.
- ❖ L'inserimento dei voti va fatto in tempi brevi e comunque con cadenza mensile, come indicato nel Calendario (**è buona prassi e dovere di ogni docente comunicare con trasparenza e celerità l'esito delle valutazioni ricordando che ogni studente ha diritto ad una valutazione rispettosa di questi principi**).
- ❖ Ogni docente è invitato a controllare con la massima attenzione possibile che le aule, i laboratori ed i relativi arredi non vengano danneggiati e che, al termine delle lezioni,

gli stessi siano lasciati in condizioni accettabili per quanto riguarda la pulizia evitando ulteriori carichi di lavoro al personale addetto e costi per il bilancio della scuola.

- ❖ Nel caso si vogliano appendere dei cartelli nelle aule si raccomanda che questi ultimi vengano concordati con il docente coordinatore e che le pareti delle aule non vengano mai danneggiate.
- ❖ Nella scuola vige il divieto di utilizzo del cellulare -smartphone (cfr. direttiva Miur del 15 marzo 2007) per gli alunni, per i docenti e il personale ATA durante le ore di lezione, potranno portarlo con sé durante le ore di palestra o a merenda. Durante le lezioni di Scienze Motorie i docenti raccoglieranno all'inizio della lezione i cellulari in una scatola che terranno bene in vista per restituirli al termine della lezione. E' possibile utilizzare i cellulari solo per motivi didattici e su permesso del docente.
- ❖ La normativa nazionale prescrive il divieto di fumo, per tutto il personale scolastico e gli studenti. In particolare, si ricorda il divieto assoluto anche in tutti gli spazi di pertinenza dell'Istituto. Si tratta di una legge che è stata fortemente voluta dal Ministero della Salute e che tende alla progressiva eliminazione del fumo, anche passivo.
- ❖ Durante le ore di lezione non è consentita la sosta alle macchinette erogatrici di bevande e cibi da parte degli studenti (è da considerarsi una prassi poco educativa la sosta ricreativa all'inizio dell'ora con conseguente ritardo dell'inizio della lezione).
- ❖ Nel caso un docente si trovi a dover comminare una nota disciplinare sul registro elettronico, si invita a farlo presente al Dirigente scolastico o ai Collaboratori, anche in modalità scritta o via mail (liceodavinci2018@gmail.com).
- ❖ I coordinatori di classe responsabilizzino gli allievi circa l'importanza del rispetto della raccolta differenziata negli appositi contenitori, POSTI SIA ALL'INTERNO DELL'AULA CHE NEI CORRIDOI.
- ❖ Tutto il personale dovrà porre la massima attenzione riguardo alle informazioni di carattere riservato che vengono segnalate dal coordinatore e dalle famiglie degli alunni. Ogni discussione nei consigli di classe che riguardi casi personali dovrà sempre mantenersi nell'ambito del "segreto d'ufficio" professionale.

Norme di comportamento da osservare durante un viaggio d'istruzione e/o una visita d'istruzione

I viaggi d'istruzione / Le visite guidate sono a tutti gli effetti attività didattiche, con conseguente valutazione sia sul piano strettamente disciplinare, sia comportamentale.

Lo studente per l'intera durata del viaggio e/o della visita d'istruzione è tenuto a mantenere un

comportamento corretto, coerente con la finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio / della visita in particolare.

Lo studente dovrà quindi rispettare le regole di seguito riportate (le norme specifiche per i viaggi d'istruzione non valgono per le visite guidate):

- + **Non dimenticare** di portare con sé un **valido documento di identità**. Assicurarsi che sia **valido per l'estero**.
- + **Portare con sé la tessera sanitaria europea**. Se non in possesso, per viaggi all'estero nei paesi della U.E., chiedere alla ASL il modello temporaneo E 111, per eventuali ricoveri ospedalieri, che altrimenti dovrebbero essere pagati dagli interessati.
- + **Portare** sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo.
- + **Non allontanarsi** per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei responsabili di ogni viaggio (anche i maggiorenni) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata e da quelli eventuali in corso di giornata.
- + **Rispettare** le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
- + **Dopo il rientro in albergo**, evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- + **Rispettare** gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- + **Astenersi dall'introdurre nelle stanze bevande alcoliche e/o sostanze nocive e/o oggetti pericolosi** a qualunque titolo. Per ragioni di sicurezza, oltre che di igiene, evitare di fumare in camera.
- + **Mantenere** nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide ecc.) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiososi od esibizionistici, che non sarebbero certamente apprezzati.
- + **Tenere** presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte e al nostro paese di appartenenza.
- + **Evitare** di portare con sé oggetti e beni di elevato valore economico relativamente ai quali la scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità nei casi di smarrimenti, danneggiamenti e/o furti.
- + **Nel caso di gravi trasgressioni** il docente capocomitiva avviserà tempestivamente il Dirigente scolastico e i genitori dello studente. Al ritorno del viaggio si provvederà ad eventuali sanzioni disciplinari.
- + **In caso di allergie e/o intolleranze alimentari comunicare** al docente capocomitiva le indicazioni necessarie.

In caso di gravi inosservanze delle regole, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, **ne verrà immediatamente predisposto il rientro**. Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e, nel caso di alunno minorenne, la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

Le presenti regole sono finalizzate a consentire un sereno e gratificante svolgimento del viaggio: è quindi necessario collaborare spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità per ottenere ciò che dovrebbe essere naturale attendersi da giovani studenti di un istituto.

OBBLIGHI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Il personale collaboratore scolastico è addetto ai servizi generali della scuola, con compiti sussidiari di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

Conseguentemente il personale collaboratore scolastico è tenuto ad esercitare l'attività di sorveglianza e di vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, nei bagni, sui piani e nei corridoi degli edifici scolastici, a controllare gli ingressi e le uscite di sicurezza e le adiacenti aree antistanti, durante lo svolgimento dell'attività didattica, secondo il piano e i turni stabiliti da questa dirigenza in maniera attiva e propositiva.

I collaboratori scolastici addetti alla reception piano primo degli edifici scolastici avranno cura di svolgere inoltre una funzione di accoglienza del pubblico; dovranno, cioè, chiedere alle persone esterne che si presentino nella scuola il motivo del loro ingresso e indirizzarle presso gli uffici qualora ne abbiano bisogno.

Non è consentito ad estranei presentarsi autonomamente nelle aule, anche se genitori degli studenti. In questo caso sarà il collaboratore scolastico a recarsi in classe per chiamare lo studente a conferire con il familiare.

Tutto il personale dovrà porre la massima attenzione riguardo alle informazioni di carattere riservato di cui si viene in possesso nell'esercizio della propria funzione.

La Dirigente Scolastica

Frighetto Dott.ssa Iole Antonella