



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E GEOMETRA
" LOPERFIDO - OLIVETTI" VIA A. MORO, 28 - 75100 MATERA
COD. FISC. 93051570773 Tel. 0835332372 - Presidenza: 0835330894 – Fax 0835346107
Indirizzo e-mail: [mttd06000b@istruzione.it](mailto:mtttd06000b@istruzione.it) Indirizzo PEC: mttd06000b@pec.istruzione.it

CIRCOLARE N. 108

Prot. N. 1354/A

Matera, 23 febbraio 2016

Ai Docenti

Ai collaboratori scolastici

Al Direttore S.G.A.

SEDE

Oggetto: Circolare dispositiva sui doveri di vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici.

La struttura dell'istituto, nelle sue due sedi, presenta diverse possibilità di rischio, per cui è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti segnalando, se è il caso, particolari comportamenti e situazioni. Una particolare attenzione in termini di vigilanza va assicurata agli alunni nei momenti di accoglienza al mattino, durante e al termine delle lezioni, e nelle uscite didattiche.

In particolare, si ricorda che i **docenti** sono tenuti a:

1. farsi trovare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per garantire l'accoglienza e la sorveglianza (tutti i docenti in servizio alla prima ora di lezione);
2. assicurare la vigilanza durante le lezioni in classe e nel corso dello svolgimento di tutta l'attività scolastica (attività laboratoriali, attività motorie in palestra, attività extrascolastiche, uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate). La vigilanza non deve venir meno, neanche in occasione di spostamenti delle classi o di iniziative culturali, rivolte a più classi contemporaneamente. In questi casi sarà cura di ciascun docente provvedere alla sorveglianza degli allievi, in base all'orario di servizio o all'ordine di servizio;
3. non allontanarsi dalle proprie aule, salvo in casi di effettiva e motivata necessità e previa sostituzione da parte di altro personale docente e/o collaboratore scolastico preposto a tale compito;
4. effettuare il cambio dell'ora in modo celere, evitando di lasciare la classe incustodita.
5. Dare agli allievi il permesso di uscire dall'aula, solo nei casi di effettiva e motivata necessità, e solo uno per volta. Il docente deve segnalare nel registro di classe se l'uscita si sia protratta oltre il dovuto e senza giusta ragione, l'ora di uscita e l'ora di rientro dello studente;
6. adoperarsi affinché gli alunni durante le lezioni si comportino in modo tale da non arrecare disturbo alle altre classi e alla lezione stessa;
7. ricordare ai ragazzi che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti e che, eventualmente, va risarcito il danno arrecato;

8. Gli spostamenti degli allievi, all'interno dell'Istituto, devono sempre avvenire ordinatamente e sotto la sorveglianza del docente in servizio. Al termine delle lezioni, gli alunni escono sotto la vigilanza dei docenti dell'ultima ora;
9. non consentire MAI, per alcuna ragione, di fumare in alcuno spazio di pertinenza dell'istituto.
10. Sostituzione per ore a disposizione: E' accaduto in talune circostanze che docenti nominati in sostituzione di colleghi assenti non si siano recati nelle classi loro assegnate o per errore o per dimenticanza o per distrazione. Si ricorda che il recarsi nelle classi provvedendo alla loro "copertura" con gli annessi obblighi di vigilanza è compito istituzionalmente rilevante e non prescindibile dalla propria responsabilità/professionalità e dagli impegni contrattualmente ad esso connessi. Il docente a disposizione si deve recare immediatamente nella classe a lui assegnata e verificare la presenza degli studenti anche quando questi fossero maggiorenni;
Il docente a disposizione, se la classe è la propria, deve, ovviamente, fare lezione;
Se la classe non è la propria, egli deve proporvi attività interattive connesse con la propria attività istituzionale di docente nell'ambito della propria autonomia professionale e didattica.
11. Uscite istituzionali
Per tutte le finalità e gli scopi connessi con nomine ed incarichi per uscite dall'Istituto occorre sempre ed in ogni caso la nomina o l'incarico dato dal dirigente (uscite didattiche, visite di istruzione, viaggi di istruzione, orientamento in entrata, orientamento in uscita, progetti scientifici, ecc.)
12. I permessi retribuiti, vanno richiesti, salvo casi di motivata urgenza ed imprevedibilità, almeno tre giorni prima e, se autorizzati dal Dirigente Scolastico, i docenti dovranno comunicare l'assenza ai Collaboratori presenti nelle due Sedi (Via Moro e via Matarazzo), affinché possano predisporre in tempo le sostituzioni e garantire quindi la vigilanza sugli alunni,
13. Si segnala, infine, la lentezza con cui viene effettuato il cambio della classe al termine dell'ora di lezione. Ciò determina, in alcuni momenti della giornata scolastica, lo svilupparsi di situazioni pericolose per gli alunni. Inoltre, il chiasso che si determina all'interno dell'Istituto, diviene fastidioso, anche per quelle classi ove il docente sta proponendo la sua lezione o sta facendo svolgere compiti che richiedono silenzio e concentrazione.

I collaboratori scolastici sono tenuti a:

1. Garantire, in collaborazione con i docenti, il servizio di accoglienza e sorveglianza degli allievi nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle lezioni;
2. vigilare sull'accesso, sull'uscita e sul movimento nell'edificio degli allievi e del pubblico e a coadiuvare i docenti nel servizio di vigilanza durante gli spostamenti in Istituto delle classi e in tutti i casi in cui se ne ravvisa la necessità;
3. assicurarsi che le porte di ingresso, durante lo svolgimento delle lezioni, siano chiuse e custodite;
4. non permettere l'accesso a persone esterne non autorizzate.

Confidando in una regolare e puntuale osservanza di queste regole comportamentali porgo a tutte e a tutti un sentito ringraziamento per la collaborazione.



Il Dirigente Scolastico

Prof. Eustachio ANDRULLI