



LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane

e-mail: info@liceocevolani.it - fepec01000e@pec.istruzione.it - www.liceocevolani.edu.it
44042 CENTO (FE) - Via Matteotti, 17 - Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direz. Generale per gli Interventi a materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Prot. e data vedi segnatura

Ai docenti
Agli alunni
Al personale ATA
All'albo Pretorio
Al Registro Elettronico

Oggetto: Vigilanza sugli studenti: DISPOSIZIONI PERMANENTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In base alle norme contrattuali in vigore ed al Regolamento d'Istituto,

DISPONE QUANTO SEGUE:

ENTRATA ED USCITA:

- Gli studenti possono entrare a scuola, dalle ore 7,55 **e non prima**, fermandosi nell'atrio
- I docenti della 1° ora sono tenuti a trovarsi in classe alle ore 7,55 (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni)
- I docenti dell'ultima ora devono assistere gli alunni all'uscita.

INTERVALLO (ore 9,53-10,07 e 13,00-13,10 per le classi che escono alle ore 14,00)

- Durante l'intervallo, la vigilanza nelle aule sarà assicurata dai docenti in servizio, nei corridoi/cortili dal personale ausiliario unitamente agli altri docenti presenti in base al piano predisposto, con particolare attenzione all'area dei servizi igienici e all'area delle macchinette.
- Si precisa che la seconda ora di servizio dei docenti va dalle ore 9.00 alle ore 10.00 e la terza ora va dalle ore 10.00 alle ore 11.00.
- Cambi di aula da parte dei docenti devono essere effettuati il più sollecitamente possibile. L'insegnante non impegnato nell'ora successiva è tenuto ad attendere l'arrivo del collega.
- I collaboratori scolastici sono tenuti ad assicurare la vigilanza durante gli spostamenti dei docenti al cambio dell'ora
- Gli studenti sono tenuti a permanere in classe e a non arrecare disturbo alle altre classi
- Gli studenti possono uscire dalle aule solamente durante l'intervallo per recarsi alle macchinette e non durante i cambi d'ora.

SI RICORDA CHE

- Durante le ore di lezione la vigilanza è garantita dai docenti in servizio, secondo l'orario settimanale delle lezioni

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico dott.ssa Pedarzini Cristina
Responsabile dell'istruttoria : Ass.te Amm.vo Carla Monica Zanetti



LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane

e-mail: info@liceocevolani.it - fepc01000e@pec.istruzione.it - www.liceocevolani.edu.it

44042 CENTO (FE) - Via Matteotti, 17 - Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

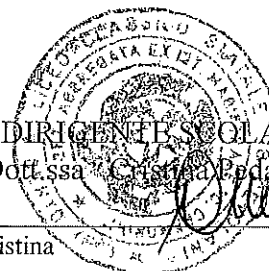
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

- Anche durante lo svolgimento delle assemblee di classe c/o d'istituto, la vigilanza/sorveglianza deve essere garantita dal docente in orario di servizio ai sensi dell'art.2048 c.c.
- Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che permangono nei locali scolastici assegnati per le attività di studio individuale senza assistenza di un docente saranno vigilati dai docenti a disposizione non impegnati nella sostituzione dei colleghi assenti e/o dai collaboratori scolastici in servizio.
- I docenti di Educazione Fisica hanno l'obbligo di vigilare gli studenti, oltreché in palestra, anche durante gli spostamenti scuola-palestra-centro sportivo, ecc. e viceversa. L'attività ginnica deve rientrare nella programmazione didattica della classe e deve essere preventivamente preparata e spiegata agli alunni.
- Gli studenti che permangono in scuola nella pausa pranzo sono tenuti a fermarsi nell'atrio, e **non sono autorizzati a recarsi nelle aule e nei laboratori da soli.**
- Gli studenti possono utilizzare i locali scolastici in orario pomeridiano solo per attività organizzate dagli insegnanti e comprese nel P.O.F. e/o autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Ad integrazione di quanto sopra, si ritiene opportuno fornire ulteriori precisazioni, al fine di assicurare **la continuità** della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti:

1. Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza;
2. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula di cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa di cambio di recarsi nella classe di competenza
3. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere in aula il collega subentrante;
4. I docenti che prendono servizio alla seconda ora o che hanno avuto un'ora libera sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio dell'insegnante;
5. I Collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio di turno dei docenti recandosi sulla porta di una classe interessata al cambio - il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla classe finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva;
6. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare per intervenire prontamente in caso di necessità sul proprio piano di servizio, senza allontanarsi da esso.
7. Gli studenti, durante i cambi di turno dei docenti, sono tenuti a permanere in aula e a non sostare nei corridoi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Cristina Pedarzini



Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico dott.ssa Pedarzini Cristina
Responsabile dell'istruttoria: Ass.te Amm.vo Carla Monica Zanetti