



**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, 26 marzo 2026

Comunicato
/bm

- Ai Docenti
- Al personale ATA

Oggetto: DIRETTIVA N. 2 DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI VIGILANZA E DI SICUREZZA DEGLI ALUNNI, DI CURA DELLE DOTAZIONI SCOLASTICHE E DISPOSIZIONI PERMANENTI PER IL PERSONALE DOCENTE.

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.

ENTRATA

- ❖ Gli alunni sono tenuti a essere presenti a scuola 5 minuti (ore 7,40) prima dell'inizio delle lezioni.
- ❖ Gli alunni possono solamente parcheggiare solo biciclette, entrando dal cancello pedonale, e parcheggiandole nella zona dedicata.
- ❖ Gli alunni non possono essere accompagnati o prelevati nelle pertinenze scolastiche con mezzi di trasporto.

- ❖ Gli alunni si recheranno alla prima ora in aula, alle 7,45 al suono della campanella, dove è già presente l'insegnante della prima ora.
- ❖ 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 il primo **intervallo** delle lezioni dalle 9,40 alle 9,55 e il secondo intervallo dalle 11,40 alle 11,55, i docenti sono in vigilanza secondo il prospetto predisposto secondo l'orario che si trova alle postazioni dei collaboratori scolastici, 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 e che i ragazzi siano tutti usciti dalla propria aula;
- ❖ Nell'area del cortile scolastico va esercitata una attiva vigilanza come all'interno degli ambienti scolastici impedendo che i ragazzi escano dalle pertinenze scolastiche.
- ❖ È suggerito e raccomandato che l'intervallo avvenga negli spazi esterni, ogniqualvolta le condizioni metereologiche lo permettano.
- ❖ 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.

Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della "culpa in vigilando"; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

I collaboratori scolastici dei vari reparti eserciteranno la sorveglianza sugli alunni del proprio reparto, soprattutto nei cambi d'ora. La vigilanza sarà visiva e nei corridoi, oltre che nei bagni. La responsabilità rimane sempre in capo al docente dell'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.

- ❖ I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare l'uscita degli allievi e a controllare che nessuno si attardi nei locali scolastici.

Misure di sicurezza per la prevenzione degli eventi dannosi

I docenti sono tenuti ad osservare alcune misure di sicurezza per la prevenzione degli eventi dannosi, in particolare la necessità di una strutturazione adeguatamente ordinata della classe, con disposizione regolata dei banchi, degli zaini e del materiale atta a consentire l'ottimale controllo da parte dell'insegnante, ad agevolare la corretta circolazione degli allievi al suo interno, a garantire il libero passaggio lungo le vie di fuga. Va allertata l'attenzione massima del corpo docente al fine di tutelare alunni portatori di handicap dai molteplici rischi collegati al loro movimento negli spazi ad uso della classe e dell'intero istituto. È fatto divieto agli alunni, laddove dovessero esistere, di avvicinarsi, sporgersi e/o sedersi sui davanzali delle finestre.

LE PROBLEMATICHE CONNESSE AL CONSUMO DI ALIMENTI AD USO COLLETTIVO NELLA SCUOLA

PARTENDO DALLA CONSIDERAZIONE CHE È INDISPENSABILE TUTELARE SIA I MINORI SIA GLI INSEGNANTI, E PREVIA CONSULTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, RISULTA NECESSARIO DISPORRE:

- IL DIVIETO ASSOLUTO DI INTRODURRE DALL'ESTERNO ALIMENTI A CONSUMO COLLETTIVO, SE NON LA MERENDA ASSEGNATA DAI GENITORI, AL FINE DI EVITARE SPIACEVOLI CONSEGUENZE LEGATE A CASI DI ALLERGIA;
- NON È CONSENTITO FESTEGGIARE NELLA SCUOLA COMPLEANNI E RICORRENZE CHE COMPORTINO CONSUMO DA PARTE DEGLI ALUNNI DI ALIMENTI PRODOTTI ARTIGIANALMENTE DA GENITORI O ESERCENTI ATTIVITÀ COMMERCIALI, MA ESCLUSIVAMENTE PRODOTTI CONFEZIONATI MUNITI DI ETICHETTA A NORMA. I CIBI OPPORTUNAMENTE CONTROLLATI A TUTELA DELLA SALUTE DEGLI ALLIEVI SONO SOLO QUELLI FORNITI DALLA DITTA DI REFEZIONE INCARICATA DEL SERVIZIO E DISTRIBUITI DAL PERSONALE FORMATO ALLO SCOPO.
- I DOCENTI SONO RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DI TALE DISPOSIZIONE.

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 ed 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 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**

Firmato digitalmente da Frignetto Iole Antonella

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 MIM 7190 del 19 dicembre 2022) 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 in laboratorio e durante la ricreazione. Durante le lezioni di Scienze Motorie e sportive i docenti raccoglieranno all'inizio della lezione i cellulari in un posto che terranno bene in vista per restituirli al termine della lezione. È 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), se il comportamento sanzionato è caratterizzato da forte gravità.
- ❖ I coordinatori di classe responsabilizzino gli allievi circa l'importanza del rispetto della raccolta differenziata negli appositi contenitori, POSTI SIA ALL'INTERNO DELL'AULACHE 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".
- ❖ Per quanto riguarda i colloqui individuali scuola-famiglia al mattino si dispone l'apertura di tutte le settimane di ricevimento stabilite per l'intero quadrimestre da subito. Sarà cura di ogni docente ottemperare a tale disposizione.
- ❖ I docenti sono chiamati a fissare almeno 6 appuntamenti per ora con i genitori, a rispettare i 60 minuti di ricevimento, anche se vi è l'intervallo, per rispondere a più richieste di colloqui e facilitare i rapporti scuola-famiglia.

USO CORRETTO DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Non è permesso prelevare e spostare i computer portatili dai vari laboratori, neppure dal laboratorio di Comunicazione Digitale.

Per il loro utilizzo, è necessario prenotare lo spazio sul sito della scuola.

I collaboratori scolastici tutti abbiano cura di tenere chiuse le porte dei laboratori.

Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella

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 ed a 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 chiassosi 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 non 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.

Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella



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 minorenni, 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, secondo il piano e i turni stabiliti da questa dirigenza in maniera attiva e propositiva.

I collaboratori scolastici addetti al piano terra 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.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Iole Antonella Frighetto

Allegati:

Indicazioni operative per gli spostamenti degli studenti i doveri di vigilanza per le classi del progetto DADA

Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella

INFORMATIVA SUL VADEMECUM DADA PER GLI INDIRIZZI SCIENTIFICI

Vademecum DOCENTI

Il docente DADA : ARGO PANOPTES 4.0

INGRESSO A SCUOLA

-5 minuti prima dell'inizio della lezione della **prima ora** (come da obbligo contrattuale, CCNL 2007, art.29.c.5 e 2029_2021), gli insegnanti attendono gli allievi **sulla soglia** delle aule loro destinate vigilando accuratamente, in collaborazione con i COLLABORATORI SCOLASTICI, il transito di tutti gli alunni e le loro attività di deposito materiale negli armadietti.

- i docenti di sostegno/il personale OEPAC accolgono gli alunni a loro affidati per facilitare il percorso sino all'aula disciplinare della prima lezione. I docenti di sostegno si dotano degli orari specifici delle singole classi in cui sono contitolari per avere chiarezza degli spostamenti.

-i docenti richiamano TUTTI gli alunni (non solo quelli delle proprie classi) ad un comportamento corretto e adeguato, e segnalano al Dirigente eventuali episodi di intemperanza per la valutazione di procedimenti disciplinari.

SPOSTAMENTI TRA AULE / LABORATORI/ PALESTRA

Organizzare lo spostamento

-GLI ALUNNI NON DEVONO USCIRE PRIMA DEL SUONO DELLA CAMPANELLA CHE SEGNA LA FINE DELL'ORA

-per consentire agli studenti di raggiungere l'aula della lezione successiva in tempi ragionevoli (3/4 MINUTI), il docente eviterà di trattenerli oltre il suono della campanella

-l'arrivo in classe SISTEMATICO E REITERATO di classi intere o piccoli gruppi oltre il limite stabilito di tolleranza (3/4 MINUTI) dovrà essere segnalato al Dirigente

Vigilare lo spostamento

-durante lo spostamento degli alunni, i docenti che rimangono nella stessa aula dovranno aspettare la classe in arrivo in prossimità della porta, in modo da vigilare anche sul corridoio i movimenti degli alunni in uscita e in arrivo, facendo mantenere loro un atteggiamento disciplinato

-i docenti prenderanno nota degli eventuali atteggiamenti scorretti che verranno segnalati al coordinatore di classe, in quanto la mobilità concorre alla definizione del voto di condotta e delle competenze di cittadinanza

-i docenti che al cambio dell'ora si spostano in altra aula collaborano nella vigilanza dello spostamento degli alunni che transitano nei corridoi e per le scale: eventuali scorrettezze degli alunni in transito vanno segnalate al docente coordinatore o al Dirigente

-i docenti e il personale che si sposta tra le aule e per le scale invitano, eventualmente, i gruppi classe in movimento a mantenere un tono di voce rispettoso verso le classi che stanno facendo lezione

-I DOCENTI CONCORRONO ALLA VIGILANZA NON SOLO DELL'AULA MA ANCHE NELL'AREA DI CORRIDOIO PROSPICIENTE L'AULA ASSEGNATA (nell'arco visivo che è permesso, VIGILANZA VISIVA)

Assistenza

I docenti di sostegno e gli assistenti educativi seguono ad ogni suono di campanella gli spostamenti degli alunni loro affidati, supportando eventuali difficoltà di deambulazione o di trasporto del materiale didattico

SUPPLENZE

-I docenti incaricati di sostituzioni devono CELERMENTE raggiungere la classe assegnata nell'aula disciplinare sede della lezione: il gruppo alunni attenderà sino all'arrivo del docente fuori dall'aula sotto la sorveglianza del personale A.T.A

-Il docente supplente del titolare assente prende in consegna la classe nell'aula del collega assente

-I materiali e le attrezzature di valore presenti nell'aula disciplinare vanno messe in sicurezza e non utilizzate; l'attività dovrà tutelare l'ambiente che ospita la lezione di supplenza.

SPOSTAMENTI E RITARDI

Durante i trasferimenti di aula da parte del gruppo classe il **marginе massimo per l'ingresso in classe è di ¾ minuti.**

L'arrivo in aula oltre i 3/4 minuti prescritti verrà considerato ritardo e registrato con annotazione sul registro di classe: tali ritardi incideranno sulla valutazione del comportamento degli alunni.

ALLESTIMENTI AULE, LABORATORI E SETTING

I docenti curano l'allestimento delle rispettive aule e incoraggiano gli alunni al rispetto delle stesse anche coinvolgendoli nella predisposizione dei materiali.

-Gli elementi accessori devono richiamare conoscenze disciplinari

-I posti disponibili devono essere in numero sufficiente per accogliere qualsiasi classe

-La disposizione di banchi e sedie può essere variabile a seconda dell'attività da svolgere e va condivisa con il docente con cui si condivide l'aula

-L'eventuale necessità di arredi va segnalata alla Dirigenza

ACCESSO AGLI ARMADIETTI E RICREAZIONE

-L'orario di classe riporta gli accessi agli armadietti negli orari consentiti

-5 minuti prima della fine della lezione, il docente invita gli studenti a raccogliere il personale materiale scolastico e a prepararsi all'uscita

-il docente di sostegno, se presente, accompagna gli alunni in spostamento

-il docente, la cui ora comprende la ricreazione, è tenuto a concludere la ricreazione con la classe per garantirne la sorveglianza

-al suono della campanella della ricreazione, gli studenti escono dall'aula portando con sé il proprio materiale scolastico che depositeranno nell'aula prevista per la lezione successiva alla ricreazione.

USCITA

Nell'orario di uscita il docente controlla gli alunni durante le operazioni di recupero del materiale scolastico personale.

Una volta conclusa l'operazione, gli studenti in maniera autonoma si dirigeranno verso l'uscita.

COMPORTAMENTI E SANZIONI

-Si invitano i Docenti del Consiglio di Classe a prender visione del REGOLAMENTO DI ISTITUTO per avere piena conoscenza degli atteggiamenti sanzionabili

-È affidata alla cura di ogni singolo docente la consegna di far lasciare l'aula pulita e in ordine dal gruppo-classe in uscita. Analoga cura è a carico dei docenti in supplenza.

-È fatto divieto ai docenti, se non per comprovati motivi, di cambiare aula senza l'autorizzazione del Dirigente.

-I docenti, nel rispetto della propria autonomia didattica, sono invitati a utilizzare gli strumenti multimediali personali o quelli che sono/saranno messi a disposizione dell'Istituto per implementare la didattica D.A.D.A.

-Eventuali comportamenti difformi o indisciplinati dovranno essere segnalati immediatamente ai coordinatori e alla Dirigenza per gli opportuni provvedimenti.

Vademecum COLLABORATORI SCOLASTICI

Motum perpetuum Adiutores

I Collaboratori scolastici sono presenti presso le **postazioni individuate – corridoio o prossimità delle scale** – e vigilano sul transito degli alunni e sulle loro attività di deposito dei materiali negli armadietti.

-richiamano TUTTI gli alunni a un comportamento corretto e segnalano al coordinatore della classe o alla Dirigenza eventuali episodi di intemperanza per la sanzione.

SPOSTAMENTO TRA AULE, LABORATORI, PALESTRA

-I Collaboratori devono affiancare i docenti per assicurare maggiore **vigilanza, soprattutto nei momenti critici della giornata, quali entrata, uscita, ricreazioni, spostamenti degli alunni al cambio d'ora, utilizzo degli armadietti e delle scale**; in questi frangenti la presenza deve essere assolutamente assicurata.

-I Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare irregolarità di comportamento degli studenti al personale docente che procederà con le sanzioni disciplinari relative.

-Si raccomanda di vigilare costantemente **nei propri settori di pertinenza (corridoi o scale)** designate nel piano attività personale ATA.

-PARTICOLARE ATTENZIONE DEVE ESSERE RIVOLTA AGLI SPOSTAMENTI LUNGO LE SCALE: i Collaboratori sorvegliano con attenzione, richiamando gli alunni, se necessario, a comportamenti corretti.

-In caso di assenza del docente, la classe attende all'esterno dell'aula in attesa del docente *supplente*, *posizionandosi a destra del corridoio di transito, senza intralciare il passaggio di altri gruppi classe*, vigilata dai Collaboratori scolastici del settore.

Vademecum STUDENTI

Mens sana in corpore errante

ENTRATA E USCITA

-Dopo aver depositato nell'armadietto cellulare, eventuale casco e giacca, gli studenti raggiungono in autonomia l'aula della prima ora di lezione.

-Gli studenti, dopo aver prelevato dall'armadietto gli effetti personali, raggiungono in autonomia l'uscita.

In tale modo si realizza la scuola senza cellulari, garantendo la sicurezza di tale dispositivo elettronico a volte molto prezioso e togliendo ai docenti la responsabilità della sua custodia.

USO ARMADIETTI

-Gli studenti potranno accedere agli armadietti in determinati momenti della giornata:

-prima della prima ora

-fine ultima ora

Eventuali accessi agli armadietti FUORI ORARIO devono essere eccezionali e autorizzati dal docente dell'ora di riferimento; iniziative non autorizzate saranno oggetto di sanzione.

REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE AULE, NEI LABORATORI, IN PALESTRA

-Gli studenti sono invitati alla lettura del PATTO DI CORRESPONSABILITA', DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO, anche in relazione alle sanzioni disciplinari; qualsiasi violazione delle suddette regole sarà sanzionata come da REGOLAMENTO DISCIPLINARE VIGENTE.

-Le classi che nel corso dell'anno avranno dimostrato correttezza e maturità negli spostamenti saranno premiate come MIGLIORE CLASSE DADA dell'Istituto (con ricaduta positiva sulla valutazione di Educazione Civica e accesso a un punto di credito scolastico per le classi del triennio).

-LE AULE VANNO LASCIATE PULITE E IN ORDINE: cartacei residui alimentari devono essere smaltiti negli appositi cestini. Gli studenti collaborano con i docenti nel mantenere pulite le aule e nel riordinare dopo le attività.

-Non è consentito agli studenti lasciare l'aula per recuperare effetti personali dimenticati altrove senza autorizzazione del docente.

REGOLE FONDAMENTALI DURANTE GLI SPOSTAMENTI

-Portare con sé gli orari degli spostamenti per sapere in quale aula recarsi.

-Al suono della campanella, e non prima il gruppo classe si sposta entro 3/4 minuti nell'aula della lezione successiva: i ritardi sono soggetti a sanzioni disciplinare e incideranno sul voto di comportamento.

-I gruppi si sposteranno in silenzio nei corridoi per non disturbare le lezioni in corso.

Gli spostamenti avvengono per gruppo classe: gli spostamenti solitari o non autorizzati saranno sanzionati.

-Lungo le scale i gruppi classe devono comportarsi con correttezza e disporsi in ordine, mantenendo la destra per favorire il flusso del verso opposto di marcia.

-Non è ASSOLUTAMENTE consentito correre per i corridoi o per le scale.

- in caso di sosta forzata per motivi legati allo spostamento di altri gruppi classe, i gruppi classe dovranno mantenere LA POSIZIONE A DESTRA DEL PROPRIO PERCORSO, permettendo il transito dei docenti e del personale.

-Se all'uscita dall'aula è in corso il transito di altre classi, attendere all'interno dell'aula fino al completo passaggio dei gruppi

Nel caso l'aula di destinazione risulti occupata, ATTENDERE nel corridoio, accostandosi ordinatamente alla parete sulla propria destra e senza fare confusione, fino alla completa uscita dell'altra classe.

-Nel caso il docente non sia presente nell'aula disciplinare, attendere nel corridoio in silenzio, accostandosi alla parete sulla propria destra, in attesa dell'arrivo di un docente o di un collaboratore scolastico.

-Durante gli spostamenti nelle aule disciplinari è proibito recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni: recarsi al bagno sarà possibile dopo aver ricevuto l'assenso del docente nell'aula disciplinare di destinazione.

SUPPORTI ORARI E DI ORIENTAMENTO

ORARIO delle lezioni previste nell'aula disciplinare: **sulla porta di ogni aula disciplinare**

PIANTINA con dislocazione delle aule numerate e nominate: **lungo i corridoi**

ORARIO DELLE LEZIONI, DEGLI SPOSTAMENTI DEL GRUPPO CLASSE con indicazione dei docenti, del piano e delle aule disciplinari in cui si svolge la lezione: **nel sito dell'Istituto**

SICUREZZA

Alcune considerazioni generali

È compito di TUTTO il personale scolastico:

-partecipare alle iniziative di formazione/informazione in tema di sicurezza e alle esercitazioni di evacuazione di emergenza;

- prendere visione del DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (D.L. 81/2008);
- prender visione del PIANO DI EVACUAZIONE DI EMERGENZA;
- prendere visione della CARTELLONISTICA o di ogni altro documento contenente informazioni e istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica;
- indirizzare l'attenzione degli studenti alla presenza dei cartelli e dei divieti esposti nei locali scolastici e nelle pertinenze;
- informare gli studenti sui FATTORI DI RISCHIO, strutturali e comportamentali, presenti nei locali scolastici.

Le regole sulla sicurezza, previste dal TU 81/2008 non cambiano. Ciò che varia sono le direttive date al personale per la vigilanza e la responsabilità verso gli studenti, in quanto riguardano i comportamenti durante i movimenti.

Momento particolare riguarda l'evacuazione. In tal caso ci si comporta come già previsto: vi sono le zone di raccolta e le piantine che segnalano i flussi degli alunni.

Nel caso vi sia la necessità di evacuare durante i tre minuti degli spostamenti generali e il docente di riferimento sia ancora lontano, l'alunno apri-fila guiderà la classe alla prima uscita di sicurezza utile e da lì raggiungerà il punto di raccolta collegato alla via di fuga.

(MARZO 2026)