



# LICEO SCIENTIFICO STATALE “A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016  
tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338  
sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>  
e-mail: TOPS01000G@istruzione.it - TOPS01000G@pec.istruzione.it



Circolare studenti n. 105

Circolare docenti n. 167

Circolare ATA n. 35

Ivrea, 29/11/2021

A tutti gli studenti

A tutti i docenti

A tutto il personale ATA

## ISTRUZIONI PER LA VIGILANZA DEGLI STUDENTI

### PREMESSO CHE:

- la Scuola ha l'obbligo della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui gli stessi sono ad essa affidati, secondo quanto previsto dagli artt.2047 e 2048 del codice civile e secondo quanto stabilito dalla Corte dei Conti, sez III, 19/2/1994 , n. 1623 circa la primaria rilevanza dell'obbligo di vigilanza rispetto agli altri obblighi di servizio ; conseguentemente, **in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio** e di una incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, **il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.**
- l'attività di vigilanza viene svolta nel precipuo interesse degli studenti per assicurare agli stessi l'ambiente più idoneo allo svolgimento dell'attività didattica;
- 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;
- le presenti linee intendono 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, esplicitate anche nei vari regolamenti interni, riguardano:
  - l'entrata nell'edificio fino all'uscita dallo stesso per tutto il tempo della permanenza;
  - i cambi d'ora delle lezioni e lo spostamento autonomo degli studenti da un'aula all'altra;
  - le attività didattiche svolte nelle palestre e nei laboratori,/ auditorium;
  - gli intervalli/pause didattiche
  - 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;
  - l'assenza del docente ove non ne sia possibile la sostituzione;
  - lo svolgimento di assemblee degli studenti;
  - lo sciopero del personale;



## LICEO SCIENTIFICO STATALE “A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



- la procedura da adottare in caso di malore o infortunio dello/a studente/ssa;
- l'evacuazione dall'Istituto
- le attività didattiche, educative, formative svolte fuori della sede scolastica ( si fa riferimento al regolamento apposito e alle indicazioni fornite nella dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte degli accompagnatori )

### **PER GARANTIRE LA VIGILANZA SI ADOTTANO LE SEGUENTI DISPOSIZIONI:**

#### **INGRESSO DEGLI STUDENTI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

L'ingresso a scuola avviene secondo le modalità indicate nel Piano d'Istituto pubblicato sul sito istituzionale, gli alunni si devono recare nell'aula della propria classe ed attendere al proprio posto l'avvio delle attività didattiche, fino a cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni la sorveglianza sarà effettuata dai collaboratori ai piani.

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 ( come da CCNL) 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, assegnato alla classe in quella scansione temporale.

L'obbligo di vigilanza sugli alunni comprende tutte le attività svolte in orario curriculare, nonché le attività extracurricolari interne ed esterne organizzate dalla scuola.

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.

Il docente può autorizzare l'uscita dall'aula degli studenti, come indicato nel Piano scuola d'Istituto, 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 l'Ufficio di 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, sportelli di recupero, 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 segnaleranno immediatamente all'Ufficio di Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.



## LICEO SCIENTIFICO STATALE “A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



Per nessuna ragione gli alunni devono essere inviati da soli fuori dall'aula, né per provvedimenti disciplinari né per incarichi di qualsiasi genere, ad eccezione dell'uscita per recarsi ai servizi igienici o al bar.

In caso di sciopero sia il personale docente, sia i collaboratori scolastici non aderenti allo sciopero, hanno il dovere di vigilare sugli alunni, rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali degli studenti.

### **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. Nel caso tali studenti, durante le ore di lezione in cui non siano assistiti da sostegno/assistenza specialistica, devano uscire dall'aula per recarsi in bagno, i collaboratori del piano sono tenuti ad accertarsi che lo studente si rechi in bagno, senza vagare per la scuola, e rientri, in tempi congrui, nella propria classe. La vigilanza dovrà essere esercitata dai collaboratori scolastici anche qualora lo studente transiti da solo nella scuola: in tal caso si dovrà verificare se l'alunno sia momentaneamente sfuggito alla sorveglianza del docente a ciò preposto in quel momento e si dovrà avvisare anche la dirigenza.

### **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, l'esperto invitato dovrà compilare la modulistica necessaria.

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.

Qualora le classi debbano recarsi in auditorium per assistere a lezioni/seminari/conferenze il docente accompagnerà la classe nella sede deputata allo svolgimento dell'attività, farà accomodare gli studenti, avendo cura di sistemarli in maniera quanto più idonea possibile e si siederà vicino alla propria classe, in modo da poter esercitare una agevole e attenta vigilanza sugli studenti. **Si ribadisce infatti la piena responsabilità della vigilanza da parte del docente, anche nel caso di tali eventi collettivi.**

### **CAMBI DI AULA DA PARTE DEI DOCENTI**

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

Ciascun docente che, al cambio dell'ora, si reca in altra aula è tenuto a verificare la presenza degli studenti 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.



## LICEO SCIENTIFICO STATALE “A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: 84004690016

tel.: 0125.424357 - 0125.424742; fax: 0125.424338

sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>

e-mail: [TOPS01000G@istruzione.it](mailto:TOPS01000G@istruzione.it) - [TOPS01000G@pec.istruzione.it](mailto:TOPS01000G@pec.istruzione.it)



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 Vice-Presidenza .

Sempre per favorire il cambio di turno tra docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora “libera” sono invitati a farsi trovare , al suono della campana , già davanti all'aula interessata, per consentire un rapido cambio del docente sulla classe.

### **ASSENZA DEL DOCENTE OVE NON NE SIA POSSIBILE LA SOSTITUZIONE**

Il docente assente sarà prontamente sostituito con il personale a disposizione. Se tale sostituzione non risulterà possibile, per mancanza di docenti disponibili e per impossibilità di nomina del supplente, si attueranno le seguenti disposizioni:

gli studenti dovranno rimanere nella loro aula, in ordine e in silenzio, studiando o svolgendo compiti; la porta dell'aula resterà aperta, per permettere al collaboratore scolastico del piano di intervenire, nel caso, dalla sua postazione, dovesse rilevare una tale necessità . Dopo tale tempestivo intervento, il collaboratore avviserà all'Ufficio di Vice-Presidenza.

### **INTERVALLI /PAUSE DIDATTICHE**

Si svolgono secondo le modalità indicate nel Piano scuola d'istituto. **Si richiama l'importanza di una vigilanza attenta e scrupolosa durante lo svolgimento delle pause didattiche.**

### **VIGILANZA TRA LA FINE DELLE LEZIONI E L'INIZIO DI ATTIVITA' 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, etc...)

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 nel locale del bar e/o nella propria aula, nel rispetto dei protocolli anticovid.

### **CUSTODIA DEGLI EFFETTI PERSONALI DEGLI STUDENTI NON A CARICO DELLA SCUOLA**

Gli alunni sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, cellulari, effetti personali o oggetti di valore nei locali scolastici. A tal proposito **si fa presente che la scuola, gli insegnanti e il personale addetto alla sorveglianza e alla pulizia non rispondono della custodia di oggetti e non sono responsabili per eventuali ammanchi e danneggiamenti.**



**LICEO SCIENTIFICO STATALE  
“A. GRAMSCI”**

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO) - Codice Fiscale: **84004690016**  
tel.: **0125.424357 - 0125.424742**; fax: **0125.424338**  
sito web: <http://www.lsgramsci.it> - <http://www.lsgramsci.gov.it>  
e-mail: **TOPS01000G@istruzione.it - TOPS01000G@pec.istruzione.it**



Si invitano i docenti a non ritirare i cellulari degli studenti, qualora essi vengano arbitrariamente utilizzati dagli allievi. Nel caso uno studente venga sorpreso a utilizzare il cellulare durante le ore di lezione, il docente, oltre ad applicare quanto previsto dal regolamento di disciplina, può chiedere allo studente di depositare il cellulare sul davanzale interno, nell'area in prossimità della cattedra, o in un apposito contenitore, a garanzia che esso non venga più utilizzato fino al termine delle lezioni, ma in nessun caso il docente se lo farà consegnare.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Marco Bollettino