



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**"FRANCESCO DE PINEDO"**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BH00X

Circ n 16

Alle Famiglie  
Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Al DSGA  
Albo /SitoWeb

**OGGETTO: DIRETTIVA SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** artt. 2047 e 2048 cod. civ. secondo cui fra i doveri del personale docente vi è quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

**VISTO** il CCNL vigente;

**VISTO** il D.Lgs.165/2001;

**TENUTO CONTO** che tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico mediante l'adozione di provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, attraverso la sollecitazione di interventi di coloro sui quali i doveri di vigilanza incombono

**EMANA**

la seguente Direttiva sulla vigilanza scolastica per l'a.s. 2022/2023 e sulle misure organizzative di seguito riportate:

- 1) Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica.
- 2) Vigilanza dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula, al termine delle lezioni durante il tragitto aula - uscita dall'edificio.
- 3) Collaboratori scolastici.
- 4) Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti.
- 5) Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione.
- 6) Durante il tragitto aula /palestra/ laboratori.



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**"FRANCESCO DE PINEDO"**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

- 7) Riguardo l'uscita temporanea degli alunni dalla classe.
- 8) Riguardo ai "minori bisognosi di soccorso".
- 9) Durante le uscite didattiche o i viaggi di istruzione.
- 10) Entrate posticipate.
- 11) Uscite anticipate.
- 12) Uso delle attrezzature.
- 13) Norme di comportamento degli alunni, famiglie, utenti esterni.
- 14) Disposizioni finali.

## **1) VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali che, **"per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"**. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per importanti motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009 e successive integrazioni contrattuali).

## **2) VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA, AL TERMINE DELLE LEZIONI DURANTE IL TRAGITTO AULA - USCITA DALL'EDIFICIO**

L'ingresso degli allievi negli edifici e pertinenze della scuola avviene al suono della campanella che permette agli alunni di raggiungere le aule. Non è consentito, salvo disposizioni contrarie, l'ingresso o la permanenza degli allievi all'interno dell'Istituzione scolastica in anticipo sull'orario d'ingresso e dopo quello d'uscita, esclusi gli alunni che rientrano negli elenchi delle eventuali attività extracurricolari. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**“FRANCESCO DE PINEDO”**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nelle rispettive zone di servizio. Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio. L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza.

Per i ritardi in orario di ingresso, dopo n. 5 ritardi, la famiglia dello studente sarà informata dal coordinatore di classe. La puntualità è un valore che si richiama al rispetto degli altri e delle regole della comunità scolastica. Si confida quindi nel senso di responsabilità dei genitori che esercitano sui minori la responsabilità educativa. L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene sulla base delle disposizioni del Dirigente scolastico in relazione al funzionamento previsto per le classi. L'obbligo di vigilanza degli insegnanti ha inizio 5 minuti prima del suono della campana, che autorizza gli allievi a recarsi nelle rispettive aule, dove vengono accolti dagli insegnanti in servizio per quella ora. Si precisa che le presenti disposizioni riguardano l'attività scolastica nel suo complesso, comprese le eventuali attività pomeridiane, alla fine delle quali il collaboratore scolastico in servizio dovrà diligentemente vigilare coordinandosi con i docenti sia durante l'ingresso che l'uscita degli studenti e collaborare durante le fasi di uscita degli allievi e di consegna degli stessi ai genitori.

### **3) COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come “controllo assiduo e diretto a scopo cautelare” degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante le uscite dall'aula per recarsi ai servizi igienici, nelle fasi di ingresso a scuola e di uscita,



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**“FRANCESCO DE PINEDO”**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

#### **4) VIGILANZA DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, posizionandosi in prossimità della porta o in posizione intermedia tra le porte dell'aula/e interessata/e al cambio di turno. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ai piani e nei reparti. In questo frangente, e solo per il tempo strettamente necessario al cambio dei docenti, i collaboratori scolastici assicureranno la vigilanza. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso alla Vicepresidenza. In mancanza dell'insegnante di classe assente per qualunque motivo, e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente, il personale collaboratore scolastico deve provvedere alla vigilanza degli alunni sino al momento della normalizzazione della situazione. Qualora un docente inizi il servizio durante un'ora intermedia, o abbia avuto un'ora libera, deve essere di fronte alla porta della classe in cui inizierà il servizio almeno 5 minuti prima. Qualora un docente termini il servizio in un'ora intermedia deve attendere sulla porta il docente dell'ora successiva. Nel caso in cui ognuno sia impegnato prima e dopo, il cambio deve essere il più celere possibile. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica. **È consentito lo smistamento di classi in altre aule, nei casi autorizzati dalla Vicepresidenza.**

#### **5) VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

Durante il primo periodo dell'anno scolastico, nel quale è in vigore l'orario provvisorio a 5 ore, la ricreazione\intervallo\pausa di socializzazione si effettua in classe e dura venti minuti: l'intervallo sarà effettuata in modo da agevolare la fruizione dei servizi e rendere possibile la vigilanza. In via generale i



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**"FRANCESCO DE PINEDO"**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

docenti in contemporaneità nelle classi dovranno collaborare alla vigilanza con le stesse responsabilità e i collaboratori scolastici vigileranno nel corridoio del settore di competenza e nei bagni. Durante l'intervallo l'assistenza e la sorveglianza spettano all'insegnante dell'ora precedente l'intervallo per un tempo pari alla metà dell'intervallo stesso (dieci minuti) e al docente dell'ora successiva per la restante metà del tempo (dieci minuti). I docenti, durante questo primo periodo dell'anno hanno il dovere di restare in aula con gli allievi e vigilare sul corretto svolgimento della pausa, pena le relative responsabilità nella eventualità di infortunio degli alunni in sua assenza. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza. Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Nel successivo periodo dell'anno scolastico, con l'entrata in vigore dell'orario definitivo a sei/sette ore, i docenti, al suono della campanella, qualora le condizioni meteorologiche lo consentano, dovranno accompagnare l'intera classe nel luogo all'aperto stabilito per la ricreazione, rispettando il calendario pubblicato

<b>Primo intervallo</b>	<b>Secondo intervallo</b>
<b>09.40-10.00</b>	<b>11,40-12,00</b>
Triennio	Biennio

<b>Classi</b>	<b>Spazi assegnati</b>
Prime	Antistante ingresso docenti
Seconde	Antistante ingresso alunni (lato bar)
Terze	Antistante ingresso docenti
Quarte	Antistante ingresso alunni (lato bar)
Quinte	Antistante ingresso alunni (lato bar)



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**“FRANCESCO DE PINEDO”**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

Non è consentito a nessuno di rimanere in classe durante l'intervallo nel turno assegnato, salvo in casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Si ricorda che è vietato uscire dalle porte di emergenza per raggiungere gli spazi assegnati.

Le aule, che rimangono vuote, devono essere chiuse o sorvegliate dai collaboratori scolastici, per evitare la scomparsa di oggetti. Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, ecc...). Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti.

Si ricorda che l'uso del servizio bar da parte degli studenti è consentito esclusivamente con prenotazione nel modo seguente:

- agli studenti non è consentito recarsi al bar per comprare la merenda senza prenotazione;
- un solo studente per classe raccoglierà le richieste e potrà effettuare le prenotazioni per tutti i compagni tramite WhatsApp al 3665422215 (non oltre quaranta minuti dall'inizio delle ricreazioni); lo stesso studente potrà scendere al bar e ritirare tutto il cibo e le bevande prenotate secondo il seguente schema: classi prime (30 minuti prima della ricreazione), classi seconde (20 minuti prima), classi terze (15 minuti prima), classi quarte (10 minuti prima), classi quinte (5 minuti prima).

## **6) VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA /PALESTRA/ LABORATORI**

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ai laboratori il docente o i docenti, in caso di contemporaneità, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato e sicuro.



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**"FRANCESCO DE PINEDO"**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

## **7) USCITA TEMPORANEA DEGLI ALUNNI DALLA CLASSE**

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno a ai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni o alla fine delle stesse. Si rammenta, inoltre, che è fatto divieto di consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula, con espresso divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

## **8) VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"**

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni tutelati dalla L.104/92, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

## **9) VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento uscite didattiche dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, e per i viaggi di istruzione "almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta (C.M.n.291/92)". In caso di partecipazione di uno o più alunni tutelati dall' art. 3 c. 1/c.3 L. 104/92 deve essere previsto un docente/operatore accompagnatore dedicato ad essi, preferibilmente il docente di sostegno alla classe.

## **10) ENTRATE POSTICIPATE**

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni nel rispetto delle seguenti indicazioni;



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**“FRANCESCO DE PINEDO”**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

- ritardo breve (entro i dieci minuti dall'inizio della prima ora di lezione): lo studente accede in Istituto dall'ingresso studenti (lato bar), si reca in classe e il docente annota sul registro il ritardo breve e l'ora effettiva di entrata;
- ritardo-ingresso in seconda ora: se l'alunno ha un ritardo maggiore di 10 minuti dall'inizio della prima ora di lezione, dovrà attendere il suono della campanella della seconda ora e solo allora potrà recarsi in aula entrando dall'ingresso docenti (lato segreteria didattica); il docente dell'ora annoterà sul RE il ritardo lungo, con l'ora di ingresso. Ricordo che gli ingressi in seconda ora possono raggiungere il numero massimo di 10 nell'intero anno scolastico e devono essere tempestivamente giustificati;
- ritardo-ingresso dopo la seconda ora: il genitore (o lo studente, se maggiorenne) inserisce sul registro "scuolaviva" (sezione assenze, libretto web, giustificiche, nuova giustificica, permesso di entrata) il giorno, l'ora e la motivazione dell'entrata posticipata; una volta giunto in portineria lo studente chiederà all'operatore scolastico il rilascio dell'autorizzazione che sarà concessa dalla vicepresidenza (il docente in classe dovrà controllare l'inserimento dell'evento sul registro prima di consentire l'entrata dello studente). Si ricorda che lo studente potrà entrare in aula solo all'inizio dell'ora di lezione; successivamente, la famiglia è tenuta però a giustificare il ritardo sul Registro Elettronico.  
In caso di ritardi ripetuti (non oltre n.5 ritardi) il docente coordinatore è tenuto ad informare la famiglia e il Dirigente Scolastico. **Le entrate posticipate programmate con frequenza costante (giornaliera, settimanale, bisettimanale, etc.) per particolari motivi di famiglia devono essere preventivamente autorizzate dalla Vicepresidenza**, previa richiesta scritta al Dirigente scolastico dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.

## **12) USCITE ANTICIPATE**

Si comunica che l'uscita anticipata dalle lezioni degli alunni minorenni sarà consentita solo in presenza di un genitore o di un suo delegato (da entrambi i genitori): in nessun caso un alunno minorenne potrà uscire da scuola da solo. La procedura per il prelievo è la seguente: il genitore inserisce sul registro "scuolaviva" (sezione assenze, libretto web, giustificiche, nuova giustificica, permesso di uscita) il giorno, l'ora, il proprio nome o del delegato che preleverà il minore e la motivazione dell'uscita; una volta giunto in portineria munito di documento di identità, il genitore chiederà all'operatore scolastico il rilascio dell'autorizzazione che sarà concessa dalla vicepresidenza (il docente in classe dovrà controllare l'inserimento dell'evento sul



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**“FRANCESCO DE PINEDO”**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

registro prima di consentire l'uscita dello studente). In caso di delega, entrambi i genitori dovranno, accedendo ciascuno con le proprie credenziali, indicare all'interno della sezione “motivazione” – “accompagnatore” il nome e il cognome del delegato (la data di nascita dovrà essere inserita in “altre informazioni”).

### **13) USO DELLE ATTREZZATURE**

Il docente è responsabile del corretto USO DELLE ATTREZZATURE da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal DLgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela dei soggetti nell'ambiente lavorativo. I docenti, pertanto, sono tenuti a:

- ✓ vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- ✓ informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei laboratori;
- ✓ Informare gli alunni su eventuali rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- ✓ informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i; vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- ✓ verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni; valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili;
- ✓ controllare che gli studenti loro affidati usino il P.C. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola;
- ✓ rispettare i Regolamenti dei luoghi laboratoriali.
- ✓ verificare eventuali elementi di criticità che sono di ostacolo alla corretta vigilanza sugli alunni da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici segnalandoli, tempestivamente, alla Dirigenza scolastica.



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**“FRANCESCO DE PINEDO”**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

#### **14) NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI, FAMIGLIE, UTENTI ESTERNI**

1. Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso a scuola.
2. I genitori non possono entrare nei locali scolastici se non preventivamente autorizzati;
3. I genitori possono incontrare i docenti e il Dirigente Scolastico previo appuntamento.

L'accesso ai locali scolastici viene regolato come di seguito indicato:

- l'entrata della scuola deve essere vigilata sempre da un collaboratore che ha il dovere di identificare i visitatori, accertarsi delle motivazioni della visita e fornire le dovute informazioni sugli orari e modalità di ricevimento del pubblico.
- in caso di situazioni urgenti, riferirà agli interessati per ricevere adeguate indicazioni operative.

#### **15) DISPOSIZIONI FINALI**

- È vietata la presenza nei locali dell'Istituzione scolastica – prima, durante e al termine delle attività didattiche e para-didattiche – di qualsiasi estraneo. Per estraneo è da intendersi qualsivoglia persona la cui presenza non sia assolutamente giustificata da adempimenti correnti o espressamente autorizzata dalla Dirigenza. Anche in tali casi, la presenza dei non addetti, es. genitori e/o visitatori, deve essere limitata al periodo di tempo necessario.
- È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di vigilare circa la idonea chiusura di tutti gli accessi agli edifici, non appena terminato l'ingresso degli studenti e dopo l'uscita di questi, e garantire una continua ed ininterrotta vigilanza agli ingressi. Detto personale, dovrà essere inoltre particolarmente attento, unitamente a quello di Segreteria, a garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, affinché la permanenza degli utenti nei locali scolastici sia limitata agli adempimenti da porre in essere.
- Il personale ATA è tenuto ad indossare il badge di riconoscimento.

Si ringrazia per la consueta fattiva collaborazione.



*Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO TECNICO TRASPORTI E LOGISTICA**  
**“FRANCESCO DE PINEDO”**

*Indirizzi: Conduzione del Mezzo Aereo – Costruzioni Aeronautiche - Logistica*  
Sede: Via F. Morandini, 30 - 00142 Roma Cod. Mec. RMTB02000G – e-mail: [rmtb02000g@istruzione.it](mailto:rmtb02000g@istruzione.it)  
C.F.96457670584 – distretto XIX – PEC: [rmtb02000g@pec.istruzione.it](mailto:rmtb02000g@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco IPA: 5BHOOX

Roma, 10/09/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof. Diego Scotto di Carlo*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. 39/93