



## ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "Alessandro Volta"



Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 **Palermo** tel. 0916494211 fax 091474126  
web: [www.itivolta.pa.it](http://www.itivolta.pa.it) - e-mail: [pais027002@istruzione.it](mailto:pais027002@istruzione.it) - PEC: [pais027002@pec.istruzione.it](mailto:pais027002@pec.istruzione.it)  
C.F. 80016540827



PROT. N.  
CIRC. N.11

Palermo, 08/09/2018

AL PERSONALE DOCENTE  
AL PERSONALE ATA  
AGLI STUDENTI/ALLE STUDENTESSE  
AI SIGG. GENITORI  
AL D.S.G.A.  
ALBO  
SITO WEB: [www.itivolta.pa.gov.it](http://www.itivolta.pa.gov.it)

**OGGETTO: DIRETTIVA VIGILANZA ALUNNI – PERSONALE DOCENTE E ATA – A.S. 2018/2019 – NORME DI  
COMPORAMENTO STUDENTI**

### PREMESSA - FONTI NORMATIVE

- Art. 99 del R.D. 965/24: i docenti sono tenuti alla vigilanza durante le ore di lezione, durante gli intervalli e durante l'uscita dei ragazzi dalla scuola.
- Art. 28 Costituzione italiana: "I funzionari e i dipendenti dello stato sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti o per atti omissivi".
- Art. 2047, 1° c., Codice Civile: "In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Il Docente è tenuto a provare di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).
- Art. 2048, 2° c. del Codice Civile: "I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza"; 3° c.: "Le persone indicate ... sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non avere potuto impedire il fatto". Asserisce la Cassazione che la responsabilità dell'Amministrazione scolastica è costruita come riflesso di quella del personale della scuola, mediante l'uso dello strumento tecnico-giuridico del rapporto organico.
- Cass. SS.UU. civili, n. 9346/2002: con l'iscrizione e l'ammissione dell'alunno si realizza "l'instaurazione di un vincolo negoziale, in virtù del quale, nell'ambito delle obbligazioni assunte dall'istituto, deve ritenersi sicuramente inclusa quella di vigilare anche sulla sicurezza e sull'incolumità dell'allievo nel tempo in cui fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, anche al fine di evitare che l'allievo procuri danno a se stesso"
- Art. 61 della Legge n.312/1980 (parzialmente trasfuso nell'art. 574 del T.U./1994): "La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica dello Stato e delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente all'Amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi. La limitazione di cui al comma precedente si applica anche alla responsabilità del predetto personale verso l'Amministrazione che risarcisca il terzo dei danni subiti per comportamenti degli alunni sottoposti alla vigilanza. Salvo rivalsa nei casi di dolo o colpa grave, l'Amministrazione si surroga al personale medesimo nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi. La vigilanza è un obbligo che ricade in via primaria sul personale docente, ma coinvolge anche il dirigente e il personale ausiliario, nonché gli organi collegiali della scuola che ne devono regolare l'esercizio".

- Cass. - SS.UU. - sent. 04.02.2005, n. 2272: un ingresso ritardato, ad esempio posticipato alla seconda ora, ma la cui attesa venga consentito trascorrere in spazi di pertinenza dell'istituzione, configura l'insorgere di specifici obblighi di vigilanza, da escludersi invece se le circostanze concrete del caso consentano di appurare che lo spazio non sia ad uso esclusivo della scuola, ma accessibile da parte di estranei.
- Cass. Sez. I, sent. 30.03.1999, n. 3074: l'obbligo di vigilanza "permane per tutta la durata del servizio scolastico, servizio che non può essere interrotto per la semplice assenza dell'insegnante che dovrebbe tenere la lezione", in quanto "tale assenza non costituisce certamente un fatto eccezionale, ma normale e prevedibile" e la scuola è obbligata ad approntare tutte le misure organizzative necessarie.
- Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623: l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio.
- Art. 25 del D.lgs n.165/2001: 2° c.: "Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali". 3° c.: " Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 2, il dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni". 4° c.: "Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale".
- Art. 10 del D. Lgs. 297/94: "Il consiglio di circolo o di istituto... ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie: [...] adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima [...]".
- Nota Min. prot. n. 4733 del 26.11.03: "le giornate riservate alle assemblee di istituto durante l'orario delle lezioni, sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni [...] l'istituzione scolastica ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica della presenza dei docenti e degli studenti, conformemente a quanto accade per la rilevazione delle presenze nelle giornate destinate allo svolgimento delle lezioni".
- Art. 28 del CCNL del 29/11/2007: "[...] per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni [...] durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica".
- Art. 29 del CCNL del 29/11/2007: "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi".
- Tabella A - Profili di area del personale ATA, CCNL 2007: il collaboratore scolastico "[...] È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti..."

### **ESTENSIONE TEMPORALE OBBLIGO VIGILANZA**

Per consolidata giurisprudenza, l'obbligo di sorveglianza si protrae per tutto il tempo in cui lo studente è affidato alla scuola, ossia dal momento dell'ingresso nei locali e/o pertinenze della scuola sino a quello dell'uscita, durante la ricreazione e gli spostamenti da un locale all'altro della scuola. Tale obbligo riguarda anche un'eventuale assenza del docente all'ultima (ultime) ora (ore), in vista della quale la scuola deve approntare tutte le necessarie misure organizzative (compresa, se non vi è una soluzione alternativa, la suddivisione degli studenti nelle classi). Nel periodo in cui sussiste l'obbligo della vigilanza rientrano i momenti di attività didattica e tutti gli altri momenti della vita scolastica, anche di carattere integrativo: progetti/attività pomeridiane, uscite didattiche, viaggi d'istruzione...

Le responsabilità dell'Amministrazione scolastica, poi, permane anche al di fuori dell'orario strettamente scolastico delle lezioni/attività, se sono stati consentiti l'ingresso anticipato nella scuola e/o la sosta dopo il termine delle lezioni giornaliere.

Le responsabilità connesse all'esercizio della vigilanza sugli alunni concernono sia i danni eventualmente arrecati dallo studente a terzi che i danni cagionati a se stesso.

### **ESTENSIONE SPAZIALE VIGILANZA**

L'obbligo di sorveglianza si estende su tutti gli spazi interni (compresi gli spostamenti da un locale all'altro o da un edificio all'altro) e anche in quelli di pertinenza della scuola (ingressi, cortili, corridoi, scale, bagni...). Nel caso di spazi esterni (cortili), l'obbligo sussiste qualora questi

siano destinati ad uso esclusivo della scuola.

### **RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE**

Gli studenti sono affidati agli insegnanti, di norma, tramite i provvedimenti adottati dal Dirigente Scolastico relativi all'assegnazione dei singoli docenti alle classi, alla predisposizione dell'orario di insegnamento articolato settimanalmente - o in modo flessibile, in base alle norme connesse all'autonomia scolastica e alla disciplina contrattuale - e al piano di vigilanza predisposto per il periodo dell'intervallo. Gli insegnanti sono, pertanto, tenuti alla vigilanza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e quindi in occasione delle attività definite di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi e tutte le altre attività collegate al completamento dell'orario di servizio), così come nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante i quali gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe per accogliere e vigilare sugli alunni, e al momento dell'uscita da scuola al termine delle lezioni.

### **RESPONSABILITÀ DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

In applicazione di norme pattizie (tabella A CCNL/03 e art. 35 c. III L. 289/02) i collaboratori scolastici hanno compiti di sorveglianza alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione e ogni qual volta viene incaricato di vigilare ( DAI DOCENTI E/O DAL D.S.).

### **ORARIO ATTIVITÀ SCOLASTICHE**

La Scuola ha l'obbligo della vigilanza sugli studenti per tutto il tempo in cui questi sono ad essa affidati.

L'orario delle attività viene stabilito dal Consiglio di Istituto e viene reso pubblico dal Dirigente Scolastico. Quello attualmente in vigore va dalle ore 8,00 alle ore 12,00/13,00/14,00 a seconda del quadro orario settimanale dei vari indirizzi e delle varie classi; sono previste attività pomeridiane (Attività sportive, Progetti, Recupero e rinforzo...) rientranti nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, in orari differenziati che vengono debitamente comunicati agli interessati.

### **ENTRATA STUDENTI**

L'entrata ufficiale negli spazi della scuola è fissata alle 7,55; in corrispondenza dei punti di accesso viene garantita la sorveglianza da parte di collaboratori scolastici, secondo un piano appositamente predisposto.

Al fine di evitare che gli studenti che arrivano presto per esigenze di trasporto rimangano all'esterno esposti al freddo e alle intemperie, viene consentito loro di entrare nell'edificio a partire dalle ore 7,35, potendo sostare nell'atrio delle portinerie, dove vengono sorvegliati dai collaboratori scolastici secondo il piano sopra indicato. Alle ore 7,55 gli studenti possono entrare nelle proprie aule, dove vengono accolti e sorvegliati dai docenti in servizio alla prima ora. In caso di assenza o di ritardo dei docenti, la vigilanza va assicurata dai collaboratori scolastici presenti nei vari settori all'interno delle aule.

È vietato utilizzare, da parte degli studenti, le scale antincendio per accedere o uscire dai locali scolastici, è vietato l'uso degli ascensori eccetto che per gli studenti muniti di specifica autorizzazione.

Va esercitato, da parte dei collaboratori scolastici, un controllo sulle persone estranee (genitori, rappresentanti di case editrici, fornitori...) che entrano negli edifici. **In caso di persone non conosciute, i collaboratori sono tenuti a richiedere la loro identità tramite la esibizione del documento di identità e consegnare loro il "pass – visitatori" e ad accompagnarli negli uffici di competenza;** qualora, nonostante il controllo esercitato dal personale deputato, si notasse la presenza di persone estranee, tutto il personale è tenuto a chiedere loro l'identità e ad invitarle a recarsi dai collaboratori scolastici che si occupano dell'accoglienza. **NESSUN ESTRANEO PUO' AVERE ACCESSO AI PIANI SENZA AUTORIZZAZIONE.** Eventuali visite di parenti del personale in servizio in Istituto devono essere trattate come da procedura identificativa del personale estraneo all'amministrazione e devono essere registrati nel registro visitatori. In nessun caso è consentito loro l'accesso ai piani, ma la sola sosta in portineria per il tempo necessario a conferire con il parente e/o conoscente.

**Comportamenti difforni potranno essere oggetto di contestazione disciplinare.**

### **ENTRATE / USCITE FUORI ORARIO DEGLI STUDENTI**

L'ammissione alle lezioni dello studente con un ritardo superiore ai cinque minuti potrà essere concessa previa autorizzazione dei Responsabili incaricati della "Vice presidenza alunni", i quali valuteranno le ragioni del ritardo. L'entrata posticipata dello/a studente/studentessa può essere concessa dietro richiesta scritta, attraverso un apposito modulo predisposto dall'Istituto, firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero dallo studente stesso se maggiorenne. La richiesta deve essere valutata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, che accerteranno l'autenticità della firma e anoteranno l'ingresso posticipato sul registro di classe.

L'uscita anticipata può essere concessa dietro richiesta scritta, sull'apposito modulo predisposto dall'Istituto, dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero dallo studente se maggiorenne. La richiesta deve essere valutata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, che accerteranno

l'autenticità della firma e che registreranno le richieste sul registro di classe.

Non è consentito in alcun caso allo/a studente/ssa minorenne uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni se non accompagnato dal genitore, o da chi ne fa le veci, ovvero da un suo delegato maggiorenne.

Nel caso di malessere che non richieda l'attivazione della procedura di soccorso, verrà avvisata la famiglia dello studente, il quale, anche se maggiorenne, potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero da un suo delegato maggiorenne.

Gli studenti che abbiano necessità di un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata devono, previa presentazione della documentazione necessaria, farne specifica richiesta al Dirigente Scolastico. L'autorizzazione permanente viene annotata sul registro.

### **RITARDO O ASSENZA DOCENTI**

I docenti, in caso di assenza, sono tenuti a darne comunicazione tempestiva e comunque entro le ore 7,50 in Segreteria e vengono sostituiti da insegnanti a disposizione. Fino all'arrivo del sostituto, il Collaboratore Scolastico in servizio nel reparto esercita la vigilanza all'interno dell'aula.

In caso di ritardi non preventivati, i docenti sono tenuti ad informare tempestivamente la Segreteria, in modo che si possa provvedere alla loro sostituzione.

Comunque, in caso di ritardo o di assenza dei docenti non tempestivamente segnalati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a fare entrare nell'aula gli studenti e a vigilare su di loro, al fine di evitare che gli studenti rimangano incustoditi, provvedendo nel contempo ad avvisare l'Ufficio della Vice Presidenza Docenti ( Prof. Di Mitri Francesco – Prof.ssa Caronia Antonella Angitta).

In caso di assenza del docente, ove non ne sia possibile la sostituzione, gli studenti, verranno sistemati in aula Magna e affidati al collaboratore scolastico del reparto e/o ad un docente disponibile a prestare ore aggiuntive, al fine di garantire comunque la vigilanza su di essi.

### **ATTIVITÀ CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI**

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

Durante le attività didattiche 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 attivamente la sorveglianza negli spazi loro affidati.

**In nessun caso la classe, soprattutto se comprende alunni minorenni, può rimanere incustodita.** Il Docente è responsabile degli infortuni o dei danni che dovessero essere compiuti da un alunno, nel caso lasciasse incustodita la classe.

Qualora il docente in servizio avesse necessità di lasciare momentaneamente l'aula per comprovate e urgenti necessità, è tenuto a comunicare l'assenza momentanea al Collaboratore Scolastico in servizio nel reparto, il quale provvederà nel frattempo alla vigilanza sulla classe.

**Durante le lezioni non è consentito agli studenti allontanarsi dall'aula.** Il docente può autorizzare l'uscita dall'aula di un solo studente per volta, per breve tempo, tranne in casi particolari autorizzati dal docente stesso. Qualora l'assenza si dovesse prolungare senza autorizzazione, il docente avviserà il collaboratore scolastico in servizio nella zona di competenza, il quale provvederà ad accertare la presenza dell'alunno/a e a sollecitare il suo rientro in aula.

**Non è consentito agli studenti recarsi al bar durante lo svolgimento delle lezioni.** Qualora uno studente non stesse bene, può chiedere al docente di uscire dall'aula, recandosi in ambulatorio medico (presente in istituto dalle ore 8,00 alle ore 14,00, dal lunedì al sabato) e/o dai collaboratori, uno dei quali lo assisterà per tutto il tempo necessario; se il malore fosse grave, i collaboratori informeranno l'ufficio allievi che provvederà a chiamare i genitori affinché vengano a ritirare il figlio e si chiamerà contestualmente il servizio del 118 per l'invio dell'ambulanza con il medico a bordo).

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'assenza momentanea degli studenti dall'aula deve essere annotata sul registro di classe. Il personale docente e il personale ATA, qualora notassero studenti che sostano senza autorizzazione nei corridoi durante lo svolgimento dell'attività didattica, devono invitare tali studenti a rientrare in aula. I collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare immediatamente all'Ufficio di Presidenza, o al Collaboratore vicario, ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

### **ATTIVITÀ ALTERNATIVE ALL'INSEGNAMENTO DI RELIGIONE**

Non è possibile predisporre alcuna forma di vigilanza da parte dell'Istituto per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che hanno optato per l'uscita da scuola, i quali pertanto potranno sostare, all'interno dell'Istituto, **unicamente nel bar.**

Invece agli studenti che abbiano optato per lo svolgimento di attività alternative alla religione o per lo studio assistito, si provvederà a nominare

personale supplente o si utilizzerà personale con ore a disposizione, e viene garantita la disponibilità di uno spazio adeguato con la presenza di un insegnante; per quanto riguarda la sede centrale, i suddetti studenti dovranno sostare nella biblioteca e, per quanto riguarda la succursale, nell'aula/laboratorio n. 710 collocato a piano primo o comunque in uno spazio in cui un collaboratore scolastico possa esercitare un'adeguata sorveglianza.

#### **USO STRUMENTI DIDATTICI, APPARECCHIATURE E IMPIANTI**

Va esercitata un'oculata vigilanza qualora venissero usati strumenti didattici che potrebbero presentare dei rischi per l'incolumità personale. Eventuali guasti ad apparecchiature e impianti vanno tempestivamente segnalati agli assistenti tecnici.

#### **USO CELLULARI E DISPOSITIVI DIGITALI**

È vietato l'uso dei cellulari, sia da parte degli studenti che dei docenti, durante lo svolgimento delle lezioni. I docenti devono esercitare un'adeguata sorveglianza affinché la regola venga rispettata, soprattutto in occasione dello svolgimento di prove di verifica al fine di evitare che le stesse vengano vanificate da risultati alterati, richiamando gli studenti che dovessero trasgredirla e, in caso di ripetute violazioni, anche attivandosi per promuovere gli opportuni provvedimenti disciplinari.

I dispositivi digitali (videoproiettori, computer, stampanti...) presenti nelle aule vanno utilizzati sotto la sorveglianza dei docenti in modo che, da un lato, non vengano esposti a rischi di danneggiamento e, dall'altro, risultino funzionali ai processi di insegnamento e di apprendimento. L'accesso ad internet è consentito agli studenti, durante l'orario scolastico, solo a siti opportunamente selezionati che permettono l'uso dei libri digitali e su attivazione, motivata didatticamente e delimitata temporalmente, da parte dei docenti, mediante l'impiego di una password personale messa a loro disposizione.

I dispositivi in dotazione agli studenti (tablet, portatili...) sono da considerare strumenti per l'apprendimento e, pertanto, vanno usati per il tempo strettamente necessario; quando non servono, al fine di evitare che possano divenire fattori di distrazione, vanno chiusi nella custodia. Su tali dispositivi devono essere caricate applicazioni finalizzate unicamente all'apprendimento. I docenti devono esercitare un'adeguata e costante sorveglianza affinché non venga compiuto un uso distorto degli stessi. In caso di violazione delle regole suddette, i docenti assumeranno le opportune iniziative e, in caso di persistenza di comportamenti scorretti, promuoveranno i necessari provvedimenti disciplinari.

#### **SCIOPERO E ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE**

In caso di assemblea sindacale del personale della scuola, le famiglie verranno avvertite con congruo anticipo, mediante un'apposita comunicazione che terrà conto delle adesioni segnalate dai docenti, in merito all'eventuale soppressione di ore di lezione nella parte iniziale o terminale della giornata; pertanto, gli studenti potranno uscire posticipatamente o anticipatamente.

In caso di sciopero, il Dirigente, sulla base delle informazioni a propria disposizione, comunicherà ai genitori i problemi che potrebbero verificarsi in merito allo svolgimento delle lezioni. Poiché in genere non è possibile prevedere anticipatamente il numero delle assenze da parte del personale docente in quanto la comunicazione preventiva dell'adesione non è obbligatoria, i genitori sono invitati ad accompagnare i propri figli (se minorenni) al mattino per verificare la situazione reale e ricevere le informazioni in merito al numero di lezioni che potranno essere effettivamente svolte. I docenti (e in generale il personale scolastico) in servizio nella giornata e non aderenti allo sciopero sono tenuti ad essere presenti fin dalla prima ora, anticipando quindi in alcuni casi l'entrata a scuola rispetto all'orario normale, e presteranno servizio per un numero di ore pari a quello previsto per loro nella stessa giornata, in modo da garantire per quanto possibile lo svolgimento delle attività scolastiche; pertanto, il numero delle lezioni potrebbe essere ridotto in parte o in toto. Per questo motivo i genitori sono tenuti a prendersi carico dei propri figli qualora la scuola fosse costretta ad apportare modifiche all'orario, impegnandosi a venire a ritirarli all'orario che verrà loro indicato all'inizio della mattinata o, in caso di impossibilità, a firmare un'autorizzazione scritta - che va consegnata per tempo alla scuola - al fine di consentire una loro uscita anticipata, in caso di impossibilità da parte della scuola di garantire una sorveglianza sugli studenti per mancanza del personale.

#### **ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO**

Gli studenti possono svolgere assemblee di classe o di Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal relativo Regolamento elaborato dalla componente studentesca e approvato dal Consiglio di Istituto.

Poiché l'obbligo di vigilanza è strettamente connesso alla funzione docente, non essendo limitato esclusivamente al periodo di svolgimento delle lezioni ma estendendosi a tutto il periodo in cui gli alunni si trovano all'interno dei locali scolastici, il docente in servizio nel periodo in cui si svolge l'assemblea di classe è obbligato a vigilare sugli studenti.

Durante le assemblee di Istituto, poiché la partecipazione alle stesse si configura come diritto/dovere per gli studenti e non vi è obbligo, il Dirigente scolastico ne darà informativa alle famiglie indicando l'ora di fine delle attività didattiche. In quanto le attività didattiche risultano, quindi, sospese non vi è obbligo di vigilanza da parte del Personale Docente.

## **EVACUAZIONE DALL'ISTITUTO**

La regolamentazione sulla vigilanza in caso di evacuazione dall'Istituto è disciplinata dal relativo Piano di evacuazione, al quale si rinvia. Si precisa che, in ciascuna aula dell'Istituto, sono affisse le "Norme di comportamento in caso di evacuazione" alle quali docenti e studenti devono attenersi.

Durante il periodo di evacuazione, i docenti devono sorvegliare gli studenti loro affidati accompagnandoli negli spazi esterni appositamente segnalati, ivi sostando con loro per tutto il tempo necessario.

## **PRESENZA DI ESPERTI ESTERNI**

Qualora i docenti ritenessero utile invitare in classe persone in qualità di esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

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 restano 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.

## **AVVICENDAMENTO INSEGNANTI**

Al cambio dell'ora gli studenti debbono rimanere nell'aula.

**Al fine di favorire il cambio di turno tra i Docenti e 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 tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del Docente sulla classe.** I Docenti sono tenuti ad effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

**Nei casi in cui la classe rimanga momentaneamente sprovvista del docente che sta per recarsi in un'altra aula e non sia stato ancora sostituito da un collega proveniente a sua volta da un'altra classe, il collaboratore scolastico in servizio sul piano ha il compito di vigilare sugli studenti fino all'arrivo del docente subentrante.**

I Collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle aule, sono tenuti ad accertare eventuali assenze o forti ritardi di docenti, provvedendo ad avvisare l'ufficio personale della Segreteria e a garantire comunque la sorveglianza fino all'arrivo del docente o di un suo sostituto.

## **SPOSTAMENTO DEGLI STUDENTI**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di aula, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni, e a favorire in maniera tempestiva lo spostamento.

Lo spostamento degli studenti dalla propria aula per recarsi a svolgere le attività programmate nei laboratori e nella palestra deve avvenire sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici presenti nei piani di riferimento.

Nel caso in cui l'educazione fisica sia collocata alla prima ora, gli studenti sono tenuti a recarsi direttamente in palestra, dove vengono accolti e sorvegliati dall'insegnante in servizio.

## **VIGILANZA SUGLI STUDENTI DISABILI**

Gli insegnanti di sostegno e gli educatori o assistenti, ai quali sono affidati dentro e fuori dell'aula studenti con disabilità impossibilitati ad autoregolarsi, sono responsabili della vigilanza sui soggetti loro assegnati per tutto il tempo di durata del loro servizio.

La vigilanza nei confronti degli studenti disabili, se non autonomi nei movimenti, viene assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore (se presente) o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

**Per i casi particolarmente gravi di allievi disabili, deve sempre essere assicurata anche nei cortili la presenza del docente di sostegno o dell'educatore o di un collaboratore scolastico.**

## **INTERVALLO**

La durata dell'intervallo è di 20 minuti, dalle ore 10,50 alle ore 11,10, e viene scandita, all'inizio e al termine, dal suono della campanella.

Date la complessità degli edifici - in particolare di quello della sede centrale che presenta diversi piani, la presenza del servizio bar nella sede succursale e la necessità da parte di alcuni docenti di spostarsi nell'altra sede (centrale o succursale) in quanto impegnati nell'ora successiva, la gestione della vigilanza durante l'intervallo risulta complessa e particolarmente delicata, tenuto conto anche del fatto che gli studenti si spostano in vari spazi degli edifici e possono assumere comportamenti più liberi; in nessun caso gli studenti, per quanto sparsi nei vari spazi disponibili, possono rimanere senza sorveglianza da parte del personale docente e/o ausiliario.

Durante l'intervallo gli studenti possono recarsi al bar posto nel plesso succursale e nei cortili adiacenti l'Istituto (campetti esterni).

Il Piano di sorveglianza coinvolge sia personale docente sia personale ausiliario (collaboratori scolastici).

Tutto il personale coinvolto nel piano di sorveglianza è tenuto a svolgere scrupolosamente il proprio compito, al fine di evitare, per quanto è possibile, che si verifichino infortuni agli studenti e danni all'arredo, alle attrezzature e alle strutture, dovuti a comportamenti scorretti da parte degli studenti. In caso di assenza del docente indicato nel piano, il supplente o il collega che lo sostituisce alla terza ora è tenuto a svolgere il servizio di sorveglianza.

### **MALORI E INFORTUNI**

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente, provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza, ovvero il Collaboratore vicario, che, valutata la situazione, avviserà la famiglia dello studente e, se del caso, inoltrerà richiesta di intervento urgente ai servizi sanitari d'emergenza (118) chiedendo sempre la presenza del medico. Nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, lo studente minorenni dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico.

Al fine di rispettare le procedure previste dalle polizze assicurative, l'insegnante presente all'infortunio o malore redigerà una relazione circostanziata sull'accaduto, compilando l'apposito modulo predisposto, e la consegnerà presso l'ufficio allievi (Sig. Marchese).

In caso di attività esposte a rischio (educazione fisica, gare sportive...), i docenti sono tenuti a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio.

### **USCITA AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ**

Il docente dell'ultima ora vigila sull'ordinata uscita degli studenti dall'aula, accertandosi che nessuno si attardi; il Personale ausiliario di servizio nei piani vigilerà sul corretto deflusso lungo i corridoi e le scale.

Presso le porte di uscita dagli edifici, è presente un collaboratore scolastico con il compito cooperare nella sorveglianza degli studenti che escono.

### **ATTIVITÀ POMERIDIANE**

Nell'arco temporale compreso tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane organizzate dalla scuola (corsi di recupero, corsi di lingua, attività teatrali o musicali...), è consentito agli studenti che partecipano a tali iniziative permanere negli atri di ingresso.

### **NORME SPECIFICHE PER LA VIGILANZA IN PALESTRA**

#### **ACCESSO ALLE PALESTRE**

Le palestre e le relative strutture sportive sono utilizzate, in via normale, per le attività di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti alle attività dei gruppi sportivi scolastici e per progetti inerenti all'educazione motoria che rientrano nel POF. In casi particolari, possono essere svolte attività che coinvolgano la totalità o quasi totalità degli studenti dell'Istituto e che non possano essere svolte altrove.

Il docente consentirà l'accesso alle palestre solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione. È vietato, pertanto, agli studenti entrare in palestra e usare gli attrezzi se non in presenza dell'insegnante di educazione fisica.

È fatto assoluto divieto agli alunni non impegnati nelle lezioni di educazione fisica, ovvero ad estranei, di trattenerli in palestra o negli spogliatoi. La presenza di persone non autorizzate sarà segnalata dagli insegnanti e/o dal personale ausiliario all'Ufficio di Presidenza.

L'accesso alla palestra, inoltre, è consentito solo se provvisti di scarpe ginniche ad uso esclusivo della palestra e di indumenti adeguati all'attività sportiva.

#### **RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE E AUSILIARIO**

La vigilanza nelle palestre è affidata al docente dell'ora di lezione o ai docenti delle classi qualora si dovessero recare contemporaneamente nella stessa palestra.

Il docente, durante lo svolgimento delle attività, oltre ad osservare le norme generali di cui al presente Regolamento, deve assicurare una particolare ed idonea vigilanza sugli studenti al fine di prevenire possibili infortuni agli studenti.

Nel corso delle attività ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della lezione. I danni alle attrezzature, che si dovessero verificare anche soltanto per usura e normale uso, vanno tempestivamente segnalati dal docente in servizio al DSGA, il quale provvederà ad attivare le procedure necessarie alla relativa riparazione o sostituzione.

Il docente in servizio segnalerà tempestivamente alla Presidenza, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo, tutti gli incidenti anche di piccola gravità che si dovessero verificare nel corso dell'attività motoria o sportiva.

L'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente dallo studente all'insegnante entro la fine delle attività o al massimo entro la fine delle lezioni della stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio.

È compito del collaboratore scolastico di turno chiudere a chiave, durante le ore di lezione, gli spogliatoi, ove sono depositati gli indumenti e gli oggetti personali degli studenti. **Il Docente non dovrà MAI lasciare incustoditi gli studenti sia durante l'attività didattica in palestra , sia durante l'attività didattica svolta nei campetti esterni.**

### **COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI**

Tutti gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento consono al contesto scolastico, improntato al senso di responsabilità e all'autocontrollo. Essi devono, inoltre, rispettare scrupolosamente le istruzioni del docente e utilizzare correttamente impianti e attrezzature sportive. È vietato agli/alle studenti/studentesse, durante la lezione, indossare anelli, collane, orologi, orecchini voluminosi e braccialetti, spille, fermagli rigidi o qualsiasi altro oggetto che possa costituire motivo di pericolo nello svolgimento delle attività ginniche. Si suggerisce agli studenti che avessero un indispensabile bisogno di utilizzare gli occhiali di dotarsene di appositi previsti per le attività sportive. Per la stessa ragione è fatto divieto di partecipare alle attività in palestra agli studenti portatori di piercing su parti del viso o del corpo esposte al rischio di subire danni all'integrità fisica.

Nelle palestre è assolutamente vietato fumare, introdurre e/o consumare bevande e alimenti di qualsiasi genere.

Gli alunni, durante le lezioni di educazione fisica, non possono allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Gli alunni che abbiano necessità motivata di recarsi negli spogliatoi, previa autorizzazione del docente, sono affidati per il tempo necessario alla sorveglianza del collaboratore scolastico in servizio.

Gli studenti sono invitati a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, effetti personali o oggetti di valore negli spogliatoi o nella palestra. A tal proposito si fa presente che gli insegnanti e il personale addetto alla sorveglianza e alla pulizia della palestra non rispondono della custodia di oggetti e non sono responsabili per eventuali ammanchi.

Nel caso di danneggiamento volontario alle strutture ed agli attrezzi, lo studente responsabile è tenuto al risarcimento del danno.

### **ESONERO DALLE ATTIVITÀ**

In caso di necessità di esonero, parziale o totale, dalle esercitazioni pratiche di educazione fisica per patologie in atto, lo studente potrà essere dispensato da tali attività solo su richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata da relativa documentazione medica. In caso di esonero parziale, gli studenti sono esentati soltanto dalle attività non compatibili con le loro particolari condizioni di salute.

Sarà cura del docente di educazione fisica coinvolgere gli alunni esonerati dalle esercitazioni pratiche, sollecitandone il diretto intervento e l'attiva partecipazione in compiti di giuria o arbitraggio e, più in generale, nell'organizzazione delle attività.

In ogni caso, anche gli alunni esonerati dallo svolgimento di attività pratiche restano sotto la vigilanza del docente durante l'ora di educazione fisica.

### **NORME SPECIFICHE PER LA VIGILANZA NEI LABORATORI**

#### **ACCESSO ED UTILIZZO DEI LABORATORI**

I laboratori sono strutture attraverso cui è possibile, utilizzando le macchine e gli strumenti ivi esistenti, integrare la formazione culturale attraverso attività osservative, pratiche, esperienziali e interattive.

Non è consentito l'ingresso e l'utilizzo del laboratorio a studenti e/o ad altre persone non specificamente autorizzate.

Eventuali corsi e/o attività tenuti da docenti o esperti esterni e rivolti a studenti e/o personale interno e/o esterno dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

L'utilizzo dei laboratori ( non curricolari) avviene tramite prenotazione, da segnalare agli assistenti tecnici con un congruo anticipo, i quali provvederanno ad annotarla sull'apposito registro .

Nel laboratorio di chimica, dove il rischio è più elevato per la presenza di vetreria e di fornellini (Bunsen), è collocata una cassetta di pronto soccorso per eventuali infortuni di lieve entità. Per quanto riguarda gli altri laboratori, dove il rischio è minore, in caso di necessità, si ricorre alla cassetta depositata nell'ambulatorio medico e/o nelle portinerie. In tutti i laboratori sono presenti uno o due estintori a seconda della tipologia di rischio. Tutti gli studenti dovranno rispettare le regole di comportamento previste per ogni laboratorio ed indossare i dispositivi di protezione individuale. Il docente è tenuto a verificare la correttezza delle azioni degli studenti in merito al corretto uso dei dispositivi di protezione individuale.

## RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO

La gestione tecnica delle apparecchiature presenti nei laboratori è affidata agli assistenti tecnici dell'Istituto. Essi provvedono al regolare funzionamento delle apparecchiature e, nel caso del laboratorio informatico, alla configurazione del sistema operativo e all'aggiornamento dei programmi.

Le sostanze chimiche utilizzate per le esercitazioni nel laboratorio di scienze vengono conservate in appositi armadi chiusi ed utilizzate esclusivamente alla presenza del docente e dell'assistente tecnico.

Non è possibile introdurre e/o consumare bevande ed alimenti di qualsiasi genere all'interno dei laboratori.

**Data la presenza di macchine, di strumenti e, nel laboratorio di scienze, di sostanze potenzialmente pericolose, gli insegnanti - fin dalle prime lezioni di ogni anno e, in caso di necessità, anche durante l'anno - devono illustrare agli studenti le regole fissate, oltre che in questo documento, anche nei regolamenti specifici di ogni laboratorio affissi all'interno in un punto visibile; comunicano loro altresì le procedure di comportamento e di utilizzo di tutte le attrezzature e i materiali in dotazione, fornendo precise indicazioni operative, in modo da prevenire possibili danni alle persone e alle apparecchiature esistenti. Inoltre fanno presente i possibili rischi connessi all'uso degli strumenti e dei materiali e indicano contestualmente le necessarie misure di comportamento in caso di infortuni e di incendi.**

Nel laboratorio di informatica il docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di Internet da parte degli studenti. Pertanto egli ha l'obbligo di richiamare gli studenti che effettuino accessi a siti privi di valenza didattica o di contenuto diseducativo, e, qualora gli studenti persistessero nel navigare sui predetti siti, ha l'obbligo di interrompere l'attività che prevede il collegamento a Internet. **Ai sensi della vigente normativa, è vietata l'installazione di programmi privi di licenza acquistata dall'Istituto. In caso di necessità di utilizzo di programmi freeware, i docenti interessati devono richiedere all'assistente tecnico incaricato l'autorizzazione all'installazione. Questi, valutate le caratteristiche del programma ed i requisiti del sistema richiesti, dà l'assenso o procede personalmente all'installazione. In caso di utilizzo di dispositivi esterni (hard disk, CD, DVD, chiavette), prima dell'impiego vanno sottoposti ad un controllo tramite il programma antivirus caricato sui computer, al fine di evitare la diffusione di virus che potrebbero compromettere il loro buon funzionamento.** In caso di difficoltà, gli interessati possono richiedere l'aiuto dell'assistente tecnico. Gli utenti dei laboratori informatici devono conoscere la legislazione vigente civile e penale nel campo informatico e telematico; pertanto essi si assumono la piena responsabilità delle proprie azioni nel caso di utilizzo di programmi software non autorizzati. Non è consentito modificare la configurazione dei computer, riprodurre o copiare abusivamente i prodotti software installati, cancellare file, se non di proprietà esclusiva dell'utente, spostare apparecchiature e/o connessioni con le periferiche o con la rete.

Il docente in orario segnalerà tempestivamente alla Presidenza, mediante apposita relazione scritta, tutti gli incidenti, anche di minor gravità, che dovessero accadere nell'ambito dei vari laboratori, evidenziandone tempi, ora e modalità.

Il docente è tenuto a segnalare all'assistente tecnico incaricato eventuali malfunzionamenti o guasti relativi alle apparecchiature dei laboratori. Gli assistenti tecnici di laboratorio provvederanno alla riparazione interna (se possibile) o inoltreranno all'Ufficio Tecnico la richiesta di intervento da parte della ditta convenzionata per la riparazione, compilando l'apposito modulo "Segnalazione guasti".

Gli assistenti tecnici, al termine delle attività, provvedono alla sistemazione e al riordino del materiale utilizzato.

## COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI

Tutti gli studenti devono assumere un comportamento responsabile, autocontrollato, rispettando le regole contenute nel presente Regolamento e le indicazioni operative fornite dall'insegnante.

I prodotti, i macchinari, gli strumenti e le attrezzature di laboratorio devono essere utilizzati secondo le norme di istruzione. Tutti coloro che li utilizzano sono responsabili del corretto uso degli stessi. Qualora uno studente rilevasse l'esistenza di guasti, anche parziali, è tenuto a segnalarlo all'insegnante, il quale verificherà l'opportunità di interrompere l'uso della macchina/strumento o, se possibile, di fare intervenire un assistente tecnico per la riparazione; l'Assistente tecnico deve essere sempre reperibile e deve presenziare in laboratorio in presenza degli alunni.

Nel caso in cui uno studente manipoli quanto non consentito, ovvero non si attenga alle modalità di lavoro indicate dal docente in servizio, questi adotterà le sanzioni disciplinari di sua competenza con annotazione sul registro di classe; eventuali provvedimenti disciplinari potranno essere assunti ai sensi del Regolamento di disciplina vigente.

Nel laboratorio di informatica, è vietato agli studenti installare, modificare o cancellare i programmi software già installati; le installazioni vengono eseguite dal personale tecnico.

Qualora si verificassero danni alle attrezzature o agli arredi, per evidente comportamento scorretto da parte dello studente, l'importo della riparazione o dell'acquisto dell'attrezzatura sostitutiva verrà addebitato allo stesso.

Gli studenti sono tenuti a non portare e a non lasciare incustoditi denaro, effetti personali o oggetti di valore durante le attività in laboratorio; si fa presente che docenti e personale addetto alla sorveglianza e alla pulizia dei locali non rispondono della custodia di oggetti e non si

assumono responsabilità per eventuali ammanchi.

## **NORME SPECIFICHE PER LA VIGILANZA IN ATTIVITÀ FUORI SEDE**

### **ATTIVITÀ FUORI SEDE E PARTECIPANTI**

Tutte le attività che si svolgono fuori sede (uscite didattiche, viaggi di istruzione, stage, gare sportive...) devono essere deliberate dagli organi collegiali, in base alle rispettive competenze.

Nella scelta delle sedi e delle strutture da visitare/utilizzare vanno tenuti presenti i possibili rischi e, qualora si abbiano informazioni che ne rilevino la presenza, va effettuata una scelta di tipo diverso.

Non è consentita la partecipazione alle attività fuori sede di persone diverse dai docenti, dagli assistenti degli studenti disabili e dagli alunni in elenco, a meno che si tratti di personale espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Per eventuali visite di siti gestiti da privati o da enti privati, sarà richiesto lo stralcio del DVR e/ o dichiarazione sostitutiva/o di avvenuta redazione del DVR a firma del responsabile della struttura ospitante.

### **OBBLIGHI DEL DOCENTE RESPONSABILE**

Nell'organizzazione e nell'effettuazione delle attività fuori sede, particolare cura deve essere posta dal docente designato responsabile del gruppo e dai docenti accompagnatori per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza e la vigilanza degli alunni e, in generale, la buona riuscita delle iniziative.

Prima della partenza, il docente designato responsabile del gruppo di studenti per l'attività fuori sede verifica che ciascun docente accompagnatore abbia fatto l'appello degli studenti a lui affidati e comunica tempestivamente il nominativo degli eventuali studenti assenti all'Ufficio Allievi, il quale provvederà a contattare gli studenti stessi e/o le rispettive famiglie.

Durante tutta l'attività fuori sede il docente designato responsabile coordina ed organizza le attività da effettuare in loco. Verifica, inoltre, con la collaborazione dei docenti e degli eventuali assistenti accompagnatori, le condizioni delle strutture (alberghi, musei, piazze, teatri, monumenti...) da un punto di vista della sicurezza e dell'incolumità degli studenti e di tutto il personale.

### **OBBLIGHI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

I docenti accompagnatori si attengono alle disposizioni impartite dal docente responsabile ed hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato.

Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione/fruizione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati. In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare che tutti gli studenti loro affidati, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere rispettivamente assegnate per il periodo notturno.

I docenti di sostegno accompagnatori concorrono ad esercitare l'obbligo della vigilanza sull'intero gruppo di studenti, oltre che in particolare sugli alunni disabili loro affidati.

### **OBBLIGHI ASSISTENTI ACCOMPAGNATORI**

Gli assistenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza sugli alunni disabili loro affidati per l'intero svolgimento dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione. Qualora l'allievo sia affidato all'assistente accompagnatore anche nelle ore notturne, l'assistente è responsabile della vigilanza per l'intera durata del tempo dedicato al riposo notturno.

### **INFORTUNIO O MALATTIA**

Nel caso di infortunio o malattia dello studente durante l'attività fuori sede, in Italia o all'estero, il docente responsabile del gruppo o il docente accompagnatore provvederà ad attivare le procedure del caso e ad informare tempestivamente la famiglia dello studente.

## **NORME SPECIFICHE PER STAGES (LINGUISTICI E AZIENDALI ) ALL'ESTERO E/O IN ITALIA**

Durante il periodo di soggiorno-studio all'estero e/o in Italia gli studenti sono affidati, per tutto l'orario delle lezioni, alla Scuola (Azienda) di riferimento e, in orario extrascolastico, alle famiglie ospitanti e/o nelle strutture alberghiere, opportunamente scelte dalla Scuola ospitante ovvero dall'Agenzia organizzatrice dello stage.

Spetta comunque al docente accompagnatore il compito di gestire i contatti tra gli studenti, le rispettive famiglie e le famiglie ospitanti, facilitando la corretta gestione delle relazioni e delle problematiche che dovessero presentarsi in loco e avendo cura di tenerne regolarmente informata la Segreteria.

Spetta altresì al docente accompagnatore la diretta vigilanza sugli studenti a lui affidati durante i viaggi di andata e ritorno, durante tutte le

attività ricreative organizzate in loco o comunque nei momenti in cui gli studenti non risultano affidati alla scuola o alle famiglie ospitanti.

#### **COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI E POSSIBILI SANZIONI**

Nel caso in cui vi siano studenti che, in precedenti attività realizzate fuori sede, abbiano assunto comportamenti gravemente scorretti e che possano lasciare ipotizzare la ripetizione di analoghi comportamenti, ciascun Consiglio di classe può deliberare la loro esclusione esplicitandone dettagliatamente le motivazioni.

Gli studenti che hanno aderito all'attività fuori sede sono tenuti a partecipare a tutte le iniziative programmate sottostando alle direttive dei docenti accompagnatori (e dell'eventuale personale addetto ai servizi turistici), senza sottrarsi alla loro vigilanza e senza assumere iniziative autonome non autorizzate.

Agli studenti è vietato danneggiare o comunque manomettere le strutture e le suppellettili alberghiere o familiari ospitanti, i mezzi di trasporto messi a loro disposizione e, più in generale, le strutture visitate e l'ambiente circostante.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente responsabile del gruppo per l'attività fuori sede, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico che dovrà essere opportunamente interpellato, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, a cura e a carico delle famiglie; se maggiorenni, gli alunni potranno rientrare da soli, previa comunicazione alla famiglia.

Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati nella relazione finale del docente responsabile del gruppo, comporteranno sanzioni disciplinari ai sensi del vigente Regolamento di disciplina.

Secondo quanto stabilito nel Patto educativo e nel Regolamento di disciplina, sarà posto a carico degli studenti il risarcimento di eventuali danni da essi provocati.

#### **CONDIZIONI DI SALUTE PARTICOLARI E ASSUNZIONE DI FARMACI**

Esclusivamente al fine di predisporre tutte le misure cautelative a tutela della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie degli studenti minorenni e/o a ciascuno studente maggiorenne di comunicare per iscritto alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui essi fossero affetti e di segnalare l'eventuale necessità di assunzione di farmaci in conformità a quanto indicato nel Protocollo d'Intesa stipulato tra ASP e USR.

In ogni caso, è richiesta alle famiglie degli studenti minorenni e/o a ciascuno studente maggiorenne la dichiarazione di esonero da responsabilità a carico dei docenti accompagnatori, qualora dovessero verificarsi conseguenze che possano pregiudicare la salute di detti studenti in seguito alla etero - somministrazione, nei casi previsti dal Protocollo sopra citato, o di auto-somministrazione dei farmaci.

Il Dirigente scolastico  
(Dott.ssa Margherita Santangelo)\*  
Firmato digitalmente

*\*Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".*

AFFISSA ALL'ALBO IL 08/09/2018