



## **Regolamento in materia di vigilanza sugli allievi**

**Allegato al Regolamento di Istituto  
Deliberato nel Consiglio di Istituto del 24/05/2018**

**A tutto il personale docente e non docente  
Agli studenti  
Ai genitori  
Albo /sito WEB**

### **REGOLAMENTO VIGILANZA STUDENTI**

#### **SEZIONE I VIGILANZA GENERALE**

- ART. 1 - Vigilanza generale
- ART. 2 - Esperti /Docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale
- ART. 3 - Cambi di turno dei docenti nelle aule
- ART. 4 - Intervallo
- ART. 5 - Tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni
- ART. 6 - Uscite anticipate
- ART. 7 - Uscita autonoma dalla Scuola degli alunni minori di 14 anni
- ART. 8 - Modifica orario delle lezioni
- ART. 9 - Procedura da attivare in caso di malore o infortunio
- ART.10- Vigilanza in caso di evacuazione
- ART.11- Sciopero/assemblee sindacali del personale
- ART.12- Uso del cellulare

#### **SEZIONE II SORVEGLIANZA ALLE ASSEMBLEE**

- ART.13 - Svolgimento delle assemblee di classe
- ART.14 - Presenza dei docenti alle Assemblee autorizzate
- ART.15 - Assemblee di Istituto

#### **SEZIONE III VIGILANZA NELLE PALESTRE**

- ART.16 - Utilizzo delle palestre
- ART.17 - Accesso alle palestre
- ART.18 – Vigilanza nelle palestre/negli spazi motori esterni
- ART.19 - Comportamento degli studenti
- ART.20 - Esonero dalle lezioni
- ART.21 – Danneggiamenti

#### **SEZIONE IV VIGILANZA NEI LABORATORI**

- ART.22 - Disposizioni generali
- ART.23 - Responsabili di laboratorio



- ART.24 - Accesso ed utilizzo dei laboratori
- ART.25 - Responsabilità del docente e del personale ATA
- ART.26 - Comportamento degli studenti
- ART.27 – Danneggiamenti

**A) LABORATORIO INFORMATICA E LABORATORIO LINGUISTICO**

- ART.28 - Accesso ed utilizzo dei laboratori di informatica e linguistico
- ART.29 - Responsabilità del docente e del personale ATA nei laboratori di informatica e linguistico
- ART.30 - Comportamento degli studenti e degli utenti nei laboratori di informatica e linguistico

**B) LABORATORI ARTISTICI**

- ART.31 -Accesso ed utilizzo dei laboratori artistici
- ART.32 -Responsabilità del docente e del personale ATA nei laboratori artistici
- ART.33 -Comportamento degli studenti e degli utenti nei laboratori artistici

**C) LABORATORIO SCIENZE/CHIMICA/FISICA**

- ART.34 -Accesso ed utilizzo dei laboratori di scienze/chimica
- ART.35 -Responsabilità del docente e del personale ATA nei laboratori di scienze/chimica
- ART.36 -Comportamento degli studenti e degli utenti nei laboratori di scienze/chimica

**SEZIONE V**

**VIGILANZA IN BIBLIOTECA**

- ART. 37 - Costituzione
- ART. 38 - Obiettivi
- ART. 39 - Accesso e servizi
- ART. 40 - Ammende

**SEZIONE VI**

**VIGILANZA FUORI SEDE NELLE VISITE GUIDATE E NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE - USCITE DIDATTICHE – STAGES**

**1. *COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI***

- ART.41 - Obbligo e modalità di partecipazione
- ART.42 - Rientro anticipato in sede
- ART.43 - Comunicazione di eventuali patologie e/o necessità di assumere farmaci

**2. *RESPONSABILITA' DEGLI ACCOMPAGNATORI***

- ART.44 - Accompagnatori
- ART.45 - Obblighi dei docenti proponenti/accompagnatori
- ART.46 - Obblighi dei docenti accompagnatori
- ART.47 - Infortunio o malattia
- ART.48 - Stages aziendali

Regolamento dei viaggi di istruzione (art. 1-2-3-4-5-6-7-8-9)



## **PREMESSO CHE:**

- la Scuola ha l'obbligo della vigilanza degli studenti per tutto il tempo in cui gli stessi sono a questa affidati;
- tale mansione viene svolta nel precipuo interesse degli studenti per assicurare loro l'ambiente più idoneo possibile allo svolgimento dell'attività didattica;
- la vigilanza coinvolge a diverso titolo il Dirigente Scolastico, i docenti interni ed esterni, il personale non docente, gli educatori e gli studenti in relazione al loro diverso grado di maturità;
- il presente Regolamento intende fornire, in via preventiva, misure organizzative tese a impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli studenti, conseguenti a negligenze relative alla vigilanza;

## **SONO ADOTTATE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI:**

### **SEZIONE I**

#### **ART.1- Vigilanza generale**

Tutti i docenti, nell'esercizio pieno della funzione educativa, promuovono nei loro studenti atteggiamenti volti al rispetto della legalità.

In particolare durante le lezioni:

o vigilano sui comportamenti degli studenti affinché non sia procurato danno alle persone e alle cose; o vigilano sull'osservanza, da parte degli studenti, delle norme di sicurezza;

o vigilano nelle aule e nei laboratori affinché siano rispettati arredi, suppellettili e attrezzature; individuando, se del caso, i responsabili di eventuali danni. A tal fine, nei laboratori, ove possibile, assegnano agli studenti posti fissi di lavoro, responsabilizzandoli sull'utilizzo;

o vigilano affinché non siano imbrattati gli ambienti. In particolare, i docenti dell'ultima ora richiamano i propri alunni affinché lascino in ordine l'aula prima di uscire;

o non consentono, di norma, l'uscita dalla classe a più di uno studente per volta per la fruizione dei servizi.

Ciascun docente nell'esercizio dell'obbligo di vigilanza degli studenti è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli stessi, che non siano in contrasto con i metodi educativi condivisi a livello collegiale.

I docenti, in collaborazione con i collaboratori scolastici, vigilano a che gli studenti non fumino nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici, segnalando eventuali infrazioni rilevate.

Il personale collaboratore scolastico presta il proprio contributo all'azione di sorveglianza sugli alunni, in special modo nei momenti precedenti l'inizio delle attività didattiche, al cambio dell'ora, durante l'intervallo e al momento dell'uscita da scuola.

#### **ENTRATA DEGLI ALUNNI**

L'ingresso degli alunni è fissato, per tutti, non prima delle h.7.55, mentre l'uscita dei medesimi varia a seconda delle classi frequentate (biennio-triennio), degli indirizzi/curvature di studio seguiti e delle tipologie di orario settimanale scelte (settimana lunga e corta). Tali orari devono essere portati a conoscenza dell'utenza tramite registro elettronico, specificando che le ore di potenziamento degli indirizzi di studio, laddove previste, sono obbligatorie.

Le porte sono chiuse cinque minuti dopo l'inizio delle lezioni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza, gli insegnanti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, quelli in servizio all'ultima ora sono tenuti ad assistere all'uscita degli studenti da Scuola.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla scolaresca in quella scansione temporale.



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

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica. Nello specifico, durante l'ingresso degli alunni sorveglieranno l'atrio, le rampe mediante le quali si accede ai piani e i rispettivi corridoi in modo da evitare assembramenti e agevolare l'accesso degli studenti alle proprie aule.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'Ufficio di segreteria/docente collaboratore del Dirigente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.

Durante le ore di lezione ogni docente vigila sugli studenti assegnati e 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 per giustificati motivi, prima di allontanarsi dall'aula deve incaricare un collaboratore scolastico di sorvegliare gli studenti sino al suo ritorno.

Durante le lezioni, di regola, 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 (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 il quale provvederà ad accertare la presenza dell'alunno/a e il suo rientro in aula.

Durante l'orario scolastico gli studenti non possono recarsi in Segreteria, salvo situazioni eccezionali autorizzate dal docente della classe.

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, 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 o negli spazi esterni alla scuola durante lo svolgimento dell'attività didattica. I collaboratori scolastici segnaleranno immediatamente ai docenti in servizio ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

## **LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'**

La vigilanza degli alunni diversamente abili è esercitata, in aula dall'insegnante di sostegno e dal docente curricolare con il quale condivide la contitolarità della classe. Diverso è il ruolo dell'educatore che si prende cura esclusivamente dell'alunno disabile e non dell'intera classe fuori e dentro l'aula. Rispetto alle gravità patologiche di ogni singolo alunno dovranno essere previste modalità di ingresso personalizzate, (ossia più o meno autonome), in grado di salvaguardare l'incolumità e l'integrazione di ciascuno. A tal proposito i docenti avranno cura di segnalare alla Presidenza le specifiche esigenze del singolo studente per le quali si renda necessario organizzare particolare vigilanza e/o accompagnamento in aula, anche mediante il fondamentale contributo dei collaboratori scolastici. nei momenti in cui l'alunno svolge attività didattica fuori da tale contesto è affidata all'insegnante di sostegno e/o all'assistente educativo (previsto dall'Ente Provincia di Livorno). In ogni caso l'insegnante curricolare deve essere puntualmente messo a conoscenza dagli operatori di cui sopra delle attività didattiche svolte dall'alunno fuori dall'aula e dei luoghi di svolgimento. Così come i docenti curricolari informeranno i colleghi ed il personale educativo in servizio, di eventuali trasferimenti effettuati dalla classe nell'edificio scolastico e/o fuori struttura. In caso di necessità i collaboratori scolastici coadiuveranno tale vigilanza

La comunicazione con la famiglia è a cura esclusiva dei docenti della classe.



## **ART. 2- Esperti/Docenti esterni con contratto di collaborazione occasionale**

o Qualora il Piano dell'Offerta Formativa preveda l'intervento in classe di altre persone in qualità di esperti a supporto dell'attività didattica, i docenti interessati chiederanno entro tempi congrui, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico previa presentazione di sintetico progetto. 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.

Per i docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale si rimanda alla responsabilità di cui all'art. 2048 c.c..

o Nessuna altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente può entrare nell'edificio scolastico.

I tecnici inviati dall'amministrazione comunale/provinciale, dopo essersi qualificati, possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni preferibilmente in orario non scolastico e comunque purché non arrechino pregiudizio alla sicurezza.

I rappresentanti librari devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento. Non è consentita la presentazione di prodotti editoriali ai docenti durante le ore di insegnamento degli stessi.

Al di fuori degli orari stabiliti dagli Uffici della Segreteria non è consentito accesso al pubblico, salvo casi straordinari preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

## **ART. 3- Cambi di turno dei docenti nelle classi**

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile. Si sottolinea a tal proposito che i fenomeni di sopraffazione/ bullismo si verificano proprio in queste circostanze.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano ad ogni cambio di ora sono tenuti a sorvegliare le classi e a favorire in sicurezza gli spostamenti.

Ciascun docente che, al cambio dell'ora, entra nelle classi è tenuto a verificare l'effettiva presenza degli studenti tramite consultazione del registro elettronico e a riportare sul medesimo qualsiasi tipo di modifica intervenuta a proposito dei componenti della classe.

Si precisa che la responsabilità del controllo è attribuito al docente uscente che deve attendere il collega subentrante nel cambio dell'ora.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni, e durante i cambi, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In tali casi e nell'evenienza che una classe restasse temporaneamente senza insegnante, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli studenti dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria/Presidenza ovvero ai docenti Collaboratori/Responsabili di sede.

## **VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O LABORATORI E/O PALESTRE E/O IMPIANTI SPORTIVI**

Tutti gli spostamenti sopra citati dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio e vigilati dai docenti di riferimento; ove ricorrano particolari esigenze organizzative tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ATA. E' richiesta la massima attenzione per prevenire eventuali infortuni in corso di attività sportiva e laboratoriale, vigilando anche sulle attrezzature e loro uso e segnalando tempestivamente alla Dirigenza (per iscritto) eventuali manomissioni.

I trasferimenti a palestre esterne e/o impianti sportivi si configurano come vere e proprie uscite didattiche e dovranno essere sempre attuate le vigilanze e i controlli che si esercitano durante tali uscite. I docenti dovranno sempre disporre dell'elenco alunni della classe in trasferimento e avranno cura di effettuare ripetuti



appelli dei presenti. Se si utilizzano mezzi di trasporto gli studenti dovranno accuratamente sedere nel bus/pullman, mantenere durante il viaggio un comportamento consono e appena scesi, seguire scrupolosamente le indicazioni impartite dai docenti fino al rientro.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite e visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento. Qualunque condotta non consona sarà registrata, al rientro in sede nell'apposito registro.

L'Istituto non risponde di oggetti di valore, cellulari, danaro lasciati incustoditi dagli alunni durante gli spostamenti, l'attività didattica e l'intervallo.

#### **ART. 4- Intervallo**

Il CCNL del 2007 all'articolo 28/10 recita che l'orario speso dagli insegnanti nella vigilanza durante la ricreazione e durante il servizio mensa rientra nell'orario di attività didattica.

Ciascun docente in servizio durante l'intervallo (l'insegnante della terza ora), vigila sulla propria classe avendo cura di impartire precise disposizioni "di sicurezza" agli studenti di competenza. In particolare disporranno che non vengano usate impropriamente le uscite di sicurezza e le scale antincendio e che venga rispettato in generale il Regolamento L'organizzazione della vigilanza d'altra parte, come sottolinea una sentenza della Corte di Cassazione, la 6937 del 23.6.1993 non richiede la costante presenza dei docenti ma soltanto che essi mantengano le misure organizzative che favoriscano la disciplina tra gli alunni.

Nell'opera di vigilanza essi sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, sui quali ugualmente grava l'obbligo della sorveglianza.

Questi ultimi, durante l'intervallo saranno dislocati nei punti strategici dei vari piani: le zone di ristorazione, i bagni, l'atrio, i corridoi, e al terreno, anche lo spazio esterno.

Ciascun docente e/o collaboratore scolastico presente è comunque tenuto a intervenire ogni qualvolta riscontri mancanze disciplinari, sia per fini educativi, sia soprattutto in caso di pericolo imminente per l'incolumità degli allievi.

#### **ART. 5- Tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni**

Il docente dell'ultima ora assiste sull'ordinata uscita degli alunni dalla Scuola. Al fine di vigilare scrupolosamente tale delicato momento della giornata scolastica, si dispone anche che nei piani e alle porte di uscita dell'edificio siano presenti i collaboratori scolastici con il compito di prestare la dovuta sorveglianza nel passaggio degli studenti fino all'uscita dei medesimi da Scuola, secondo il Piano delle Attività annuali redatte dal DSGA.

**Art.6 - Uscite anticipate**

L'uscita anticipata rispetto all'orario normale è autorizzata dal docente in servizio solo in due casi:  
o Motivata necessità su presentazione di giustificazione firmata dallo studente maggiorenne o dall'esercente la potestà genitoriale nel caso di minore;  
o Improvvisa indisposizione.

**Gli studenti minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o persona maggiorenne delegata.** Anche in caso di indisposizione o malore che non richiedano il soccorso sanitario, lo studente minorenne potrà allontanarsi dall'Istituto solo se accompagnato da un genitore o persona maggiorenne delegata; se *maggiorenne*, dopo ponderata valutazione, potrà uscire da solo previo avviso telefonico ai familiari. Gli *studenti maggiorenni*, avendo acquisita la piena capacità di agire, seppure conviventi in famiglia, possono curare personalmente le relazioni con la scuola per quanto attiene alla giustificazione delle assenze, entrate in ritardo ed uscite anticipate. La scuola si rende comunque disponibile a fornire informazioni sulla frequenza, sulla valutazione e sulla condotta degli studenti maggiorenni ai genitori, continuando a sussistere per questi ultimi tali diritti.

**ART.7 - Uscite autonoma dei minori di 14 anni**

Visto l'art.19-bis della legge 4 dicembre 2017 n.172 (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici), che introduce il principio secondo il quale "I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della Legge 4 Maggio 1983, n.184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto responsabilizzazione, possono autorizzare le Istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni...", i soggetti sopra citati possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma degli alunni minori di anni 14 sottoposti alla loro potestà, al termine delle lezioni, previa valutazione dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili.

La Scuola può non consentire temporaneamente l'autorizzazione all'uscita autonoma qualora vengano meno le condizioni di sicurezza. Sono esclusi dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

I fattori che i genitori devono tenere in debita considerazione, al momento della richiesta di autorizzazione alla Scuola sono:

Le caratteristiche del tragitto che il/la proprio/a figlio/a percorre per raggiungere l'abitazione o il luogo indicato e l'assenza di potenziali pericoli;

L'informazione fornita al proprio/a figlio/a sul percorso e le cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il luogo indicato;

I percorsi indicati dalla Polizia Locale, pubblicati sul sito istituzionale, da far percorrere dal proprio/a figlio/a;

La capacità autonoma del proprio/a figlio/a di gestire se stesso e il contesto ambientale dimostrando di conoscere i corretti comportamenti e le principali regole della circolazione stradale; la maturità psicologica, l'autonomia e l'adeguata capacità di attenzione, concentrazione e senso di responsabilità, sufficienti per affrontare il tragitto.

L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

In caso di mancata richiesta di autorizzazione all'uscita autonoma, gli studenti minori di 14 anni saranno prelevati da scuola obbligatoriamente dal genitore o da chi ne fa le veci.

**- Uscita dalla scuola di studenti che abbiano scelto tale opzione in alternativa all'ora di religione**



Agli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che abbiano optato per l'uscita dalla scuola, non è consentito restare all'interno dell'Istituto, né all'interno del cortile. Pertanto, in tale arco di tempo non è predisposta nei loro confronti alcuna forma di vigilanza da parte dell'Istituto.

#### **ART. 8- Modifica oraria delle lezioni**

Qualora l'Istituzione scolastica non possa garantire il servizio per il verificarsi di eventi/situazioni imprevisti (es. terremoti), potrà essere autorizzata l'uscita anticipata degli studenti, a condizione che le rispettive famiglie siano opportunamente preavvisate.

#### **ART. 9- Procedura da attivare in caso di malore o infortunio**

Premesso che in qualsiasi genere di attività scolastica, particolarmente quelle esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio, in caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra/luogo esterno: •richiederà (secondo il caso di gravità) l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente e provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza/Segreteria, ovvero il docente collaboratore/responsabile di sede. In caso di maggiore gravità:

- a) inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118) avvisando contestualmente la famiglia dello studente;
- b) per le situazioni che non necessitano dell'intervento sanitario di emergenza sarà comunque avvisata la famiglia dello studente.

Nel caso in cui lo studente debba essere trasportato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, lo studente minorenne dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico.

L'insegnante presente, anche ai fini della procedura assicurativa, redigerà apposita relazione dell'accaduto da consegnare in Segreteria il prima possibile e comunque entro e non oltre il giorno successivo al verificarsi dell'evento.

È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti.

#### **ART. 10- Vigilanza in caso di evacuazione**

La regolamentazione sulla vigilanza in caso di evacuazione dall'Istituto è assorbita e disciplinata dal relativo Piano di evacuazione. Si rimanda, pertanto, alle disposizioni del Piano di evacuazione in vigore. Si precisa che in ciascuna aula dell'Istituto devono risultare **sempre** affisse le "Norme di comportamento in caso di evacuazione" e **le piantine indicanti i percorsi di uscita** alle quali ciascuno deve attenersi.

I docenti coordinatori di ogni classe segnaleranno tempestivamente in Segreteria l'eventuale assenza di suddette documentazioni affisse.

#### **ART. 11- Sciopero/assemblee sindacali del personale**

In caso di sciopero/assemblee sindacali del personale della scuola, che non assicurino il regolare svolgimento delle lezioni, le famiglie verranno avvertite con congruo anticipo con circolare del Dirigente Scolastico della possibilità che la scuola non assicuri lo svolgimento delle attività didattiche ed il servizio di sorveglianza e pulizia (personale ATA e ditta di pulizie), ovvero che non li assicuri in modo regolare.

In situazioni di sciopero, il personale docente e i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti alla vigilanza e alla sorveglianza degli alunni presenti a scuola. Qualora non risultasse possibile garantire la vigilanza sugli studenti, questi potranno essere congedati da scuola, previa comunicazione con fonogramma alle famiglie.



## **ART.12- Uso del cellulare**

A scuola l'uso del cellulare è vietato (cfr. *direttiva Miur del 15 marzo 2007*).

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, poiché l'uso dello stesso, come di altri dispositivi elettronici, rappresenta un elemento di distrazione per chi lo usa e per i compagni. Inoltre è severamente proibito fare video e foto durante la permanenza a Scuola.

Il docente, in caso di uso scorretto del cellulare da parte dello studente, può ritirare il telefonino, dopo averlo fatto spegnere.

La scuola non potrà tuttavia trattenere il cellulare sequestrato oltre il termine dell'attività didattica ma, in casi di comportamento particolarmente scorretto comportamento dell'alunno minorenni, può decidere di restituire il telefono direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori.

In sede di iscrizione i genitori sono invitati a informarsi presso la segreteria della Scuola sulle regole che il Consiglio di istituto ha disposto per l'uso corretto del telefono cellulare a scuola.

Resta inteso, come ha precisato anche la direttiva ministeriale, che nel caso in cui, durante lo svolgimento delle lezioni, vi siano eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, può esservi l'autorizzazione all'uso da parte del docente.

La scuola assicura, in ogni caso, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, è esteso anche al personale docente, come già previsto da una circolare ministeriale (cfr. *circolare n. 362 del 25 agosto 1998*).

## **SEZIONE II**

### **SORVEGLIANZA ALLE ASSEMBLEE**

#### **ART. 13- Svolgimento delle assemblee di classe**

Gli studenti possono svolgere **assemblee di classe** della durata di due ore in orario scolastico non più di 1 volta al mese, previa debita richiesta da presentare unitamente all'o.d.g. all'Ufficio di Presidenza, con congruo anticipo. Il medesimo Ufficio e/o la Vicepresidenza avranno cura di predisporre l'adeguata vigilanza attingendo dalle risorse professionali disponibili.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana né può avere luogo nel mese conclusivo delle lezioni (ultimi 30 giorni).

Durante il tempo delle assemblee l'attività didattica è sospesa. Gli studenti nell'ambito di tale attività sono tenuti a redigere relativo verbale e a consegnarlo in Segreteria.

#### **ART. 14 - Presenza dei docenti alle Assemblee autorizzate**

Ciascun docente, e il Dirigente Scolastico possono assistere all'assemblea.

In caso di infrazioni al Regolamento e di palese assenza di dibattito, il docente eventualmente presente all'Assemblea è autorizzato a sospendere l'assemblea, annotando il fatto sul registro di classe e dandone avviso all'Ufficio di Dirigenza. Per consentire, inoltre, il perseguimento di obiettivi formativi quali l'esercizio effettuale della democrazia, l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, il docente, anche su richiesta degli studenti, può sollecitare l'adozione di strumenti validi a facilitare la correttezza metodologica del dibattito.

Al termine dell'assemblea gli studenti dovranno redigere relativo verbale e recapitarlo in Segreteria, per essere messo a disposizione del Dirigente e di quanti abbiano legittimo interesse alla conoscenza dei problemi. .



### **Art. 15-Assemblee d'Istituto**

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco - espressione, quest'ultimo, dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe o del 10% degli studenti : il Dirigente è tenuto a verificare che la richiesta di convocazione presenti i requisiti di legittimità prescritti dalla Legge, cioè che sia sottoscritta dalla maggioranza (la metà più uno) del comitato studentesco previsto o da almeno il 10% degli studenti. Si chiarisce che nei casi in cui non esista il comitato studentesco la richiesta deve pervenire soltanto da almeno il 10% degli studenti. Questi ultimi hanno il diritto e il dovere (ma non l'obbligo) di partecipare all'assemblea richiesta dai loro rappresentanti, come accade per l'esercizio di voto da parte dei cittadini maggiorenni. L'assemblea di Istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento ed il medesimo deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto che pur non avendo prerogativa di approvazione ne può chiedere modifiche ed integrazioni. Il Dirigente organizza la vigilanza mediante i suoi docenti collaboratori e/o il personale ATA affinché non si verifichi pregiudizio all'incolumità personale e danno al patrimonio.

In caso di impossibile ordinato svolgimento dell'assemblea, il personale individuato segnalerà immediatamente la situazione all' ufficio di Dirigenza.



### **SEZIONE III VIGILANZA NELLE PALESTRE**

#### **ART. 16- Utilizzo delle palestre**

La palestra e le relative strutture sportive sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti le attività dei gruppi sportivi scolastici e per progetti inerenti l'educazione motoria che rientrano nel PTOF. Per gli esami IGCSE (previsti dalla curvatura di studio del Potenziamento internazionale), l'ufficio di Presidenza concede eccezionalmente l'uso della palestra/aule da disegno per il corretto svolgimento dei medesimi, ferma restando la responsabilità di coloro che ne usufruiscono per eventuali danneggiamenti alle strutture ed agli attrezzi.

#### **ART. 17- Accesso alle palestre**

Il docente consentirà l'accesso alle palestre solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione, compresi gli eventuali studenti con esonero.

L'accesso alla palestra è consentito solo se provvisti di scarpe ginniche ad uso esclusivo della palestra e di indumenti adeguati all'attività sportiva. È vietato agli studenti entrare in palestra o 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 trattenersi in palestra o nei locali adiacenti alla stessa. La presenza di persone non autorizzate sarà segnalata dagli insegnanti e/o dal personale ATA all'Ufficio di Presidenza.

#### **ART. 18- Vigilanza nelle palestre/ negli spazi motori esterni**

La vigilanza nelle palestre è affidata al docente dell'ora di lezione, ovvero ai docenti delle classi che si recano contemporaneamente nella stessa palestra.

Nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della lezione.

L'attività motoria, i giochi ecc. devono svolgersi nella massima sicurezza, tenendo conto del numero degli studenti presenti, del grado di maturazione, dello spazio disponibile ecc..

Il docente in servizio segnalerà tempestivamente alla Presidenza, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo di denuncia d'infortunio, tutti gli incidenti, anche di minor gravità, che si dovessero verificare nel corso dell'attività sportiva. L'eventuale sinistro, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato dallo studente verbalmente all'insegnante entro la fine della lezione o al massimo entro la fine delle lezioni della stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio.

Lo spostamento in palestre e/o impianti sportivi esterni si configurano come vere e proprie uscite didattiche e pertanto vanno osservate le stesse norme di sicurezza e di vigilanza di tali circostanze: appelli e controlli della/e scolaresca/sche in uscita e al rientro, elenco degli alunni da portare dietro, chiare disposizioni di comportamento da impartire a questi ultimi perché si mantenga una condotta consona, responsabile e in sicurezza.

#### **ART. 19- Comportamento degli studenti**

A tutti gli studenti è fatto obbligo di osservare un comportamento consono al contesto scolastico, improntato alla sicurezza, al senso di responsabilità, all'autocontrollo e alla disciplina. È fatto altresì obbligo allo studente di rispettare scrupolosamente le istruzioni del docente e di utilizzare correttamente attrezzature e sussidi sportivi. Qualunque allontanamento dalla palestra/spazio motorio esterno e/o dal gruppo classe deve essere autorizzato dall'insegnante. È fatto obbligo agli studenti, durante la lezione, di indossare un abbigliamento consono, evitando indumenti e/o oggetti potenzialmente rischiosi o pericolosi.

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

#### **ART. 20- Esonero dalle lezioni**

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, corredata da relativa documentazione medica. Gli alunni che abbiano chiesto ed ottenuto l'esonero dalle lezioni di Scienze motorie, sono esentati soltanto dalle attività non compatibili con le loro particolari condizioni soggettive e potranno pertanto frequentare le lezioni teoriche. Ciò anche ai fini della valutazione.

Sarà cura del docente di Scienze Motorie 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.

#### **ART. 21- Danneggiamenti**

I danni alle attrezzature che si dovessero verificare, anche soltanto per usura e normale uso, vanno tempestivamente segnalati dal docente in servizio alla Segreteria, in modo che si provveda alla riparazione o alla sostituzione.

Nel caso di danneggiamento volontario alle strutture ed agli attrezzi il responsabile è tenuto al risarcimento del danno ovvero al ripristino; laddove non sia possibile individuare il responsabile, eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni possono essere addebitati all'intera classe, secondo quanto disposto nel vigente Regolamento di disciplina.

**SEZIONE IV  
VIGILANZA NEI LABORATORI****ART. 22- Disposizioni generali**

L'Istituto ritiene indispensabile creare attorno ai laboratori un'atmosfera di condivisione e corresponsabilità, che coinvolga tutte le tipologie di utenti (docenti, studenti, tecnici ecc.), nel rispetto di poche ma indispensabili regole di accesso e di utilizzo delle apparecchiature presenti nei laboratori stessi.

I macchinari e le attrezzature dei laboratori devono essere usati secondo le norme di istruzione. Tutti coloro che utilizzano tali utensili, macchinari ed attrezzature sono responsabili del corretto uso degli stessi.

Gli utenti dei laboratori sono tenuti a ripulire quanto utilizzato durante le esercitazioni pratiche e a lasciare puliti e in ordine i laboratori al termine della lezione.

Nel caso in cui uno studente manipoli quanto non consentito, ovvero non si attenga alle modalità di lavoro indicate dal docente in servizio, questi adoterà le sanzioni disciplinari di sua competenza con annotazione sul registro di classe; eventuali provvedimenti disciplinari potranno essere irrogati ai sensi del Regolamento di disciplina vigente. Si ricorda che lo studente in attività laboratoriale risulta essere normativamente inquadrato come lavoratore assimilato, pertanto in caso d'infortunio egli risponderà delle responsabilità accertate secondo quanto prescritto dal D.lgs. 81/08; stesso discorso vale per i docenti in attività laboratoriale che sono individuati come preposti, ovvero come soggetti chiamati a verificare l'ortodossia delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

**ART. 23- Responsabili di laboratorio**

Per ciascuno dei laboratori è nominato un responsabile.

Il *docente responsabile* di ciascun laboratorio:

- gestisce e cura la manutenzione dei materiali e delle attrezzature in esso presenti, segnalando alla Segreteria eventuali necessità;
- si incarica di tenere in laboratorio il materiale minimo necessario per le lezioni e provvede a segnalare con congruo anticipo alla Segreteria le necessità di materiale;
- prende in cura i libretti di manutenzione delle attrezzature presenti, segnalandone l'eventuale smarrimento/perdita;
- segnala con opportuna cartellonistica eventuali guasti o malfunzionamenti delle macchine/attrezzature affinché ne venga impedito l'uso, soprattutto se fonte di potenziale pericolosità o danno;
- assume l'incarico di sub consegnatario dei beni inventariati e presenti nel laboratorio;
- cura che all'interno di ciascun laboratorio risulti affissa e ben visibile la cartellonistica necessaria ed in particolare il Regolamento del laboratorio stesso che avrà cura di far leggere attentamente agli studenti
- in accordo con i colleghi predisporre all'inizio dell'anno scolastico il piano di utilizzo del laboratorio.
- Predisporre, congiuntamente ai colleghi le schede di lavoro delle attività laboratoriali che contengono le misure generali di prevenzione e protezione
- Condivide con il Servizio di prevenzione e Protezione l'adozione del regolamento di fruizione del laboratorio esortando tutti i docenti frequentanti a promuoverne la sua conoscenza attraverso cicli di lezioni mirate

**ART. 24- Accesso ed utilizzo dei laboratori**

L'utilizzo del laboratorio è regolato dall'orario predisposto all'inizio dell'anno scolastico e affisso sulla porta del locale stesso. L'accesso agli studenti è autorizzato solo ed esclusivamente in presenza del docente accompagnatore.



### **ART. 25- Responsabilità del docente e del personale ATA**

I docenti, durante lo svolgimento delle lezioni in laboratorio, devono assicurare un'adeguata vigilanza sugli studenti osservando le norme sulla sicurezza e le norme generali sulla vigilanza di cui al presente Regolamento.

Il docente in orario segnalerà tempestivamente per iscritto alla Dirigenza, mediante apposita dichiarazione/relazione sottoscritta, tutti gli eventuali incidenti, anche di minor gravità, evidenziandone tempi, ora e modalità.

Gli alunni sono invitati 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 assumono responsabilità per eventuali ammanchi.

### **ART. 26- Comportamento degli studenti**

A tutti gli studenti è fatto obbligo di osservare un comportamento consono alla propria figura professionale, mirato alla serietà, all'autocontrollo ed alla disciplina.

In ogni Laboratorio è affisso un Regolamento al quale l'utenza deve attenersi

In alcuni laboratori possono essere presenti ed esposte le schede tecniche dei macchinari utilizzati, su cui è doveroso segnalare guasti o malfunzionamenti.

Durante le esercitazioni gli utenti devono rispettare le apparecchiature, gli strumenti e i materiali di laboratorio.

I prodotti, i macchinari, gli strumenti, le attrezzature di laboratorio devono essere utilizzati secondo le norme di istruzione. Tutti coloro che li utilizzino sono responsabili del corretto uso degli stessi.

**Per cui è fatto divieto di intervenire personalmente in caso di guasto o ordinaria manutenzione delle risorse, alterare le apparecchiature e spostarle dalla loro posizione originale effettuare cablaggi su tutte le apparecchiature e periferiche, toccare con le mani bagnate apparecchi elettrici sotto tensione.**

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 irrogati ai sensi del Regolamento di disciplina vigente.

Gli utenti dei laboratori sono tenuti a ripulire e mettere in ordine quanto utilizzato durante le esercitazioni pratiche e a lasciare in ordine e puliti i laboratori.

### **ART. 27- Danneggiamenti**

Il docente in servizio che riscontri (o al quale vengano segnalati) danni o irregolare funzionamento delle apparecchiature, è tenuto a darne immediatamente comunicazione al personale tecnico in modo da provvedere alla riparazione o alla sostituzione.

Il docente è tenuto a verificare all'inizio delle lezioni l'integrità delle attrezzature presenti e a segnalare eventuali guasti o rotture.

**Lo studente è tenuto a verificare all'inizio delle lezioni l'integrità delle attrezzature presenti e a segnalare eventuali guasti o rotture.**

Ove al termine della lezione si riscontrino danneggiamenti delle attrezzature o degli arredi causati da evidente negligenza dello studente, l'importo della riparazione o dell'acquisto di attrezzature sostitutive potrà essere addebitato allo studente assegnatario della postazione.

Laddove non sia possibile individuare il responsabile, eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni potranno essere addebitati all'intera classe.

Tutto il personale autorizzato ad operare nei laboratori, nonché gli studenti, sono responsabili dei macchinari e delle attrezzature in dotazione e della pulizia e riordino degli stessi.



## **ART 28- LABORATORIO INFORMATICA E LABORATORIO LINGUISTICO**

### **A) Accesso ed utilizzo dei laboratori di informatica e linguistico**

L'accesso ai laboratori è consentito agli studenti solo in presenza del docente. In ciascun laboratorio devono essere esposte le schede tecniche di sicurezza in prossimità delle attrezzature.

All'ingresso nel laboratorio informatico il docente deve firmare il registro delle presenze, indicando la classe con cui viene effettuata la lezione.

La gestione tecnica delle apparecchiature presenti nei laboratori informatici è affidata ai tecnici dell'Istituto. Essi provvedono al regolare funzionamento delle apparecchiature, compreso, nei laboratori di informatica, la configurazione del sistema operativo e l'aggiornamento dei programmi.

### **ART. 29- Responsabilità del docente e del personale ATA nei laboratori di Informatica e linguistico**

La vigilanza nei laboratori è affidata al docente dell'ora di lezione ovvero ai docenti delle classi che si rechino contemporaneamente nel laboratorio.

I docenti, durante lo svolgimento delle lezioni in laboratorio, devono assicurare un'adeguata vigilanza sugli studenti osservando le norme generali sulla sicurezza e sulla vigilanza di cui al presente Regolamento.

Il docente è tenuto a segnalare eventuali "guasti" presenti in ogni laboratorio e/o eventuali malfunzionamenti o annotazioni ritenute utili al corretto funzionamento dei laboratori .

Quotidianamente gli assistenti tecnici di laboratorio effettueranno il controllo di tali registri apponendo una firma e provvedendo alla riparazione interna (se possibile) o attivando la richiesta di intervento esterno, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, per l'effettuazione dell'intervento manutentivo.

Il docente consentirà l'accesso nei laboratori solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione e durante l'ora stessa. Non è consentito agli studenti accedere ai laboratori al di fuori dell'orario di lezione.

In nessun caso gli studenti possono essere lasciati nei laboratori senza assistenza di un docente o **la presenza di un collaboratore scolastico**.

Gli alunni sono invitati 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 assumono responsabilità per eventuali ammanchi.

Ai docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni nei laboratori.

Durante le ore di lezione nei laboratori è vietato l'accesso di personale esterno alla classe, non appositamente autorizzato.

### **ART. 30- Comportamento degli studenti e degli utenti nel laboratorio di informatica e linguistico**

A tutti gli studenti è fatto obbligo di osservare un comportamento consono alla propria figura professionale, mirato alla serietà, all'autocontrollo ed alla disciplina.

Nel caso in cui uno studente non si attenga alle modalità di lavoro indicate dal docente in servizio, questi adatterà le sanzioni disciplinari di sua competenza con annotazione sul Registro di Classe; eventuali provvedimenti disciplinari potranno essere irrogati ai sensi del vigente Regolamento di disciplina.

Per mantenere ordine e pulizia nei laboratori di informatica e per non ostacolare il lavoro degli altri, tutti coloro che utilizzano i laboratori sono tenuti a non lasciare tabulati, carta stampata o altro materiale sulle apparecchiature, sui tavoli o sulle sedie. Non viene garantita in alcun modo la permanenza dei dati salvati nelle cartelle di uso comune a tutti gli utenti.

È fatto obbligo allo studente di rispettare scrupolosamente le istruzioni del docente e di utilizzare correttamente le apparecchiature e i sussidi informatici.



L'accesso a Internet è controllato con sistemi hardware e software. L'utilizzo delle risorse del web deve essere coerente con l'attività didattica.

È vietato agli utenti installare, modificare o cancellare i programmi software già installati; le installazioni vengono eseguite dal docente responsabile dei laboratori o dal personale tecnico.

Il docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di Internet da parte degli studenti.

Pertanto egli ha l'obbligo di ammonire gli studenti che effettuino accessi a siti privi di valenza didattica o di contenuto diseducativo e, laddove gli studenti persistano 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 per i quali l'Istituto non dispone delle relative licenze. Per i programmi freeware i docenti devono richiedere al responsabile dei laboratori l'autorizzazione all'installazione. Questi, valutate le caratteristiche del programma ed i requisiti del sistema richiesti, si esprime per iscritto in merito alla possibilità di autorizzare l'installazione.

Non è consentito utilizzare supporti rimovibili personali senza l'autorizzazione dei docenti; comunque ove studenti e docenti intendano utilizzare supporti rimovibili, prima dell'apertura dei file devono effettuare una scansione con il programma antivirus disponibile sulla macchina. In caso di difficoltà gli interessati possono richiedere l'aiuto dell'assistente tecnico. L'inosservanza di tale norma può contribuire a diffondere virus sul PC e da quest'ultimo all'intera Rete. Pertanto, in caso di danni alle macchine e/o ai dati il responsabile dell'infezione verrà perseguito disciplinarmente.

Il personale dei laboratori informatici deve conoscere la legislazione vigente civile e penale in tema informatico e telematico; pertanto esso si assume la piena responsabilità delle proprie azioni nel caso di utilizzo di programmi software non autorizzati.

Ai sensi della normativa vigente nei laboratori informatici è assolutamente vietato fumare, introdurre e/o consumare bevande ed alimenti di qualsiasi genere, modificare la configurazione di PC, 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, rete ecc..

## **B) Aule di disegno**

Gli articoli sotto riportati sono subordinati agli adempimenti di cui al TU 81/2008 e s.m.i.. Qualunque omissione in materia di sicurezza è da intendersi come integrata ed esistente a tutti gli effetti così come sancito nel TU 81/2008 e s.m.i.

### **ART. 31- Accesso ed utilizzo dei laboratori artistici**

I laboratori sono spazi fruibili per lo svolgimento delle lezioni curricolari, utilizzati dai docenti titolari delle discipline insegnate secondo il quadro orario che dovrà essere affisso all'ingresso di ciascun laboratorio.

In essi possono essere condotte lezioni teoriche ordinarie e lavori di varia natura collegati all'indirizzo prescelto.

### **ART. 32- Responsabilità del docente e del personale ATA nelle aule di disegno**

I docenti che prestano servizio nel medesimo laboratorio si accorderanno per un'equa distribuzione delle scaffalature esistenti per il deposito di eventuali lavori e modelli in lavorazione.

Nei laboratori deve essere sempre affissa apposita cartellonistica di segnalazione di eventuali pericoli e sistemi idonei per la sicurezza e la protezione del personale e degli studenti. (Regolamento).

Sarà cura dei docenti vigilare affinché gli studenti siano muniti degli eventuali necessari dispositivi di protezione. Per ciascuno degli strumenti/attrezzature/macchinari presenti dovrà essere stabilita la procedura d'uso che sarà preventivamente illustrata agli studenti.

Gli utensili particolarmente pericolosi eventualmente presenti in laboratorio (scalpelli, lame da taglio, punte di trapano ecc.) devono essere custoditi in appositi armadi e scaffali provvisti di serratura. Gli stessi possono essere utilizzati dagli studenti (preferibilmente degli ultimi anni di corso) sotto il controllo diretto del



docente con comprovata capacità e qualificazione e con tutte le precauzioni del caso, per l'incolumità fisica personale e altrui.

Gli utensili leggeri (trapani, pialle ecc.) devono essere anch'essi custoditi in appositi armadi e scaffalature provviste di serratura. Gli stessi possono essere adoperati dagli studenti sotto il diretto controllo del docente che ha la responsabilità di vigilare affinché siano usati correttamente.

È fatto divieto assoluto agli studenti di utilizzare qualsiasi attrezzatura che necessiti comprovata capacità o qualificazione. Le stesse possono essere utilizzate solo da docenti con comprovate competenze di utilizzo e qualifica senza la presenza in loco di studenti e con l'uso di tutte le protezioni necessarie per l'incolumità fisica.

Durante le attività che si svolgono nel laboratorio, i docenti devono costantemente monitorare le postazioni degli studenti, per impedire loro di utilizzare i materiali per attività non finalizzate all'insegnamento.

I docenti devono aver cura che gli studenti utilizzino soltanto supporti e materiali sicuri, impedendo l'eventuale utilizzo di materiali impropri.

Si richiede un controllo costante di adeguato ricambio di aria nel caso di lavorazioni con la presenza di odori intensi o materiali polverosi.

### **ART. 33- Laboratorio di Scienze-Chimica-Fisica**

L'accesso ai laboratori degli studenti è consentito solo in presenza del docente.

Gli studenti che accedono ai laboratori devono indossare, di norma, un Camice comodo, che consenta un libero e funzionale utilizzo dei materiali e non sia potenzialmente pericoloso nell'utilizzo della strumentazione. All'interno dei laboratori è vietato introdurre giubbotti, cartelle, zaini ecc..

È vietato inoltre introdurre qualsiasi genere di alimento o bevanda.

È d'obbligo per gli studenti tenere costantemente ordinato e pulito il proprio ambito di lavoro (banco, tavolo ecc.).

Al termine della lezione l'aula deve essere riordinata.

1. L'accesso delle classi è regolato dall'orario approntato, all'inizio dell'anno scolastico, dagli insegnanti della disciplina, tenendo conto delle esigenze didattiche specifiche di ciascun corso.
2. Agli alunni è consentito l'accesso ai laboratori solo se accompagnati da un docente.
3. L'insegnante che prende possesso del laboratorio deve certificare la sua presenza firmando il registro relativo, sul quale indicherà, ora e argomento della lezione.

### **ART. 35- Responsabilità del docente e del personale ATA nei laboratori di scienze/chimica/fisica**

1. Nel corso della lezione garante del laboratorio è l'insegnante della classe che in quel momento ne dispone.
2. Egli deve vigilare che la condotta degli studenti sia consona al luogo in cui operano; che maneggino gli strumenti loro affidati con la dovuta cura e che limitino la loro iniziativa alle libertà loro concesse. L'insegnante deve inoltre comunicare al responsabile del laboratorio e all'assistente tecnico ogni guasto di strumenti e materiale vario.
3. Le apparecchiature in dotazione al laboratorio non possono essere prelevate senza un valido motivo ed una specifica autorizzazione del coordinatore responsabile.
4. Compito dell'assistente tecnico è di vigilare all'uso corretto, da parte dei fruitori, delle dotazioni in esso contenute; di provvedere all'ordinaria manutenzione delle medesime e qualora si verificano dei guasti di segnalarli alla segreteria, accertando la natura e la causa degli stessi, se accidentale o dovuta ad incuria o imperizia degli utenti.

Al termine di ogni lezione si deve riordinare il materiale utilizzato.



**ART. 36- Comportamento degli studenti e degli utenti nei laboratori di scienze/chimica/fisica**

1. Nei laboratori di scienze/chimica/fisica, in quanto ambienti potenzialmente pericolosi, è necessario operare con serietà e attenzione.  
È proibita ogni attività affrettata in laboratorio; è proibito, inoltre, bere, mangiare, fare scherzi, fumare o comportarsi in modo irresponsabile.
2. Ogni studente è personalmente responsabile del proprio posto di lavoro e del materiale assegnatogli; tutti gli studenti sono collegialmente responsabili del materiale di uso comune e delle attrezzature esistenti.
3. È necessario mantenere sempre un comportamento disciplinato per evitare di provocare incidenti che possono causare danni a persone o oggetti; se gli alunni sono coinvolti nelle esercitazioni si lavora a piccoli gruppi, e gli studenti sono tenuti a restare al proprio posto; non bisogna aprire armadi (o spostare oggetti) senza autorizzazione.
4. Non bisogna toccare materiali e/o strumenti che si trovino già predisposti sui banchi, fino a che non si è autorizzati a farlo; bisogna quindi utilizzarli con molta attenzione, in modo da evitare danni sia alle persone che agli strumenti.
5. Nell'esecuzione della prova è necessario seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna operazione non contemplata dal Regolamento presente nel Laboratorio.
6. È vietato eseguire prove non autorizzate dall'insegnante.
7. Gli alunni non possono entrare nel locale dove sono tenuti i reagenti se non con l'insegnante.



## SEZIONE V

### VIGILANZA IN BIBLIOTECA

#### ART. 37 – Costituzione

La Biblioteca (sulla quale è in atto un Progetto di Istituto di riordino) si costituisce quale Centro di servizi bibliografici e di documentazione di interesse per l'Istituto e per l'utenza esterna.

#### ART. 38 – Obiettivi

La Biblioteca si propone le seguenti finalità:

- a. acquisire, catalogare, mettere a disposizione, conservare ed organizzare, soprattutto mediante procedure automatizzate, il materiale bibliografico, i periodici e la documentazione di ausilio alle attività didattiche;
- b. fornire servizi agli utenti, quali l'assistenza bibliografica attraverso il recupero delle informazioni tramite la possibile consultazione di CD-ROM e i collegamenti in rete;
- c. coordinare, raccogliere e catalogare il materiale prodotto all'interno dell'Istituto.

#### ART. 39 – Accesso e servizi.

L'accesso degli studenti alla biblioteca è consentito solo in presenza del docente assegnato alla biblioteca o del docente accompagnatore.

##### Consultazione

Studenti, docenti e personale della scuola hanno accesso alla consultazione giornaliera di tutto il materiale della Biblioteca, mentre utenti esterni possono richiedere opere in consultazione in sede, dietro rilascio di un documento di identità.

I Dizionari e le Enciclopedie sono concessi solo per la consultazione giornaliera.

Le opere di particolare valore possono essere consultate solo in biblioteca, nell'orario di apertura della stessa. Prestito

Sono disponibili per il prestito tutte le opere della Biblioteca, ad eccezione dei Dizionari, delle Enciclopedie, e delle opere di particolare valore, iscritte al registro di Inventario Generale.

I volumi sono concessi in prestito per un periodo di 30 giorni, rinnovabile, a seguito della registrazione dell'avvenuto prestito sul registro di biblioteca. Per i docenti il prestito viene tacitamente rinnovato fino a 3 mesi, a meno che non ci siano richieste di altri utenti. In questo caso la Biblioteca può richiederne la restituzione dopo i primi 30 giorni.

#### ART. 40 – Ammende

In caso di mancata restituzione del materiale, si è tenuti a risarcire il danno.

Il materiale preso in prestito deve essere restituito integro e non danneggiato. In caso contrario si è tenuti a risarcire il danno.



## SEZIONE VI

### **VIGILANZA FUORI SEDE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE--USCITE DIDATTICHE – STAGES**

#### **Premessa**

Allo scopo di soddisfare esigenze formative di natura didattica, culturale, professionale, di socializzazione e di integrazione, la scuola organizza viaggi d'istruzione, scambi culturali, visite guidate, uscite didattiche e stages che rappresentino momenti significativi di apprendimento e di crescita dell'individuo e del gruppo.

Si tratta di attività integrative, a tutti gli effetti educative e didattiche, vissute in contesti ambientali diversi da quello consueto dell'Istituzione scolastica, che vanno considerate parte integrante dell'attività di formazione. Valgono, pertanto, gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base dell'intero processo formativo.

In quest'ottica, il presente Regolamento, che recepisce i principi generali dalla normativa vigente in materia stabilisce una serie di comportamenti ai quali i partecipanti devono attenersi, allo scopo di garantire la buona riuscita delle attività. Il presente Regolamento si applica alla vigilanza durante:

- i viaggi d'integrazione culturale in località italiane ed estere;
- gli scambi culturali e /o i soggiorni-studio all'estero;
- le visite guidate di una giornata senza pernottamento e/o le uscite didattiche in orario curriculare presso palestre, strutture sportive, mostre, monumenti, musei, teatri, cinema, località di interesse storico - artistico ecc.;
- i viaggi connessi ad attività sportive, escursioni, partecipazione a manifestazioni sportive;
- le partecipazioni ad iniziative promosse da enti istituzionali e/o privati;
- gli stages aziendali in Italia.

#### **COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI**

##### **ART. 41- Obbligo e modalità di partecipazione**

Gli studenti che hanno aderito all'attività fuori sede sono tenuti a partecipare a tutte le iniziative programmate, sotto la direzione e la vigilanza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative autonome non autorizzate.

Gli alunni devono osservare scrupolosamente le direttive impartite dai docenti accompagnatori e dal l'eventuale personale addetto ai servizi turistici, e mantenere un comportamento corretto nei confronti di questi e dei loro compagni.

Agli studenti è vietato danneggiare o comunque manomettere le strutture alberghiere, aziendali o familiari ospitanti, ovvero le attrezzature relative, i mezzi di trasporto messi a loro disposizione, e, più in generale, il patrimonio storico-artistico e l'ambiente.

##### **ART. 42- Rientro anticipato in sede**

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, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previa comunicazione alla famiglia ed acquisizione del loro consenso scritto (anche via e-mail). Eventuali episodi di comportamento scorretto, segnalati nella



relazione finale del docente responsabile del gruppo, comporteranno sanzioni 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 dagli stessi provocati.

#### **ART. 43- Comunicazione di eventuali patologie e/o necessità di assumere farmaci**

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

In ogni caso, è richiesta a ciascuno studente maggiorenne e/o alle famiglie degli studenti minorenni la dichiarazione di esonero da responsabilità per i docenti accompagnatori, relativamente a conseguenze pregiudizievoli sulla salute degli studenti loro affidati derivanti da auto-somministrazione di farmaci.

Pertanto, i docenti accompagnatori non assumono alcuna responsabilità relativamente all'assunzione di farmaci da parte degli studenti loro affidati, fatto salvo esplicito accordo tra l'Istituto e i genitori di studenti minori per la somministrazione di farmaci sulla base del Protocollo sopra citato.

#### **A) RESPONSABILITA' DEGLI ACCOMPAGNATORI**

##### **ART. 44- Accompagnatori**

Non è consentita la partecipazione alle attività fuori sede di persone diverse dai docenti designati e dagli alunni in elenco, salvo espressa autorizzazione della Dirigenza.

##### **ART. 45- Obblighi dei docenti proponenti/accompagnatori**

Nell'organizzazione e nell'effettuazione delle attività fuori sede, particolare cura deve essere posta dai docenti accompagnatori ai fini di garantire, in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza e la vigilanza degli alunni e, in generale, la buona riuscita delle iniziative.

Al momento della partenza, i docenti accompagnatori verificano le presenze degli studenti loro affidati e tale controllo dovrà essere svolto ogni qualvolta la scolaresca si sposta nei luoghi di visita.

Durante tutta l'attività fuori sede i docenti coordinano e organizzano le attività da effettuare in loco.

##### **ART. 46-Obblighi dei docenti accompagnatori**

I docenti accompagnatori 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 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 sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni diversamente abili a loro affidati.

**ART. 47- Infortunio o malattia**

Nel caso di infortunio o malattia dello studente durante l'attività fuori sede, in Italia o all'estero, il docente accompagnatore, provvederà ad attivare le procedure del caso e ad informare tempestivamente la famiglia dello studente. Si precisa a tal proposito che i docenti impegnati nell'accompagnamento possono in questo caso dividersi, dove uno di essi può rimanere a esercitare la vigilanza sullo studente infortunato/malato, mentre i restanti devono attivarsi per riportare il gruppo in sede, come previsto da programma. Per questa eventualità la dirigenza, specie per visite d'istruzione all'estero o comunque di più giorni, può predisporre di un numero di docenti superiore a quanto prescritto dalla vigente normativa in modo da attuare misure compensative nei casi emergenziali.

**ART. 48- Stages aziendali**

Nel caso di stages aziendali, il docente tutor non è responsabile della vigilanza sugli studenti per il periodo in cui gli stessi svolgono le attività di stage all'interno della struttura ospitante sotto la vigilanza del tutor aziendale.

**REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE****ART. 1- Visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive****TIPOLOGIA DEI VIAGGI**

I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari al tipo di Scuola e di Indirizzo di Studi.

I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative -come di seguito sintetizzate- e, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento nonché lo scopo principale, necessitano di un'adeguata e precisa programmazione didattica predisposta dalla Scuola sin dall'inizio dell'anno scolastico, salvo il caso di visite occasionali di qualche ora (uscite didattiche) in orario scolastico.

**a) Visite guidate**

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.

Per le visite presso i musei è raccomandato di limitare il numero dei partecipanti per rendere possibile a tutti di ascoltare colui che illustra e per evitare danni agli oggetti esposti.

Per quanto attiene alla organizzazione di dette visite, appare opportuno che i vari centri di cultura siano debitamente contattati ed informati in tempo. Tale adempimento consente, peraltro, per le visite in istituti di antichità e d'arte statali o, in genere, in località di interesse storico-artistico, di meglio gestire il libero ingresso dei gruppi di studenti accompagnati.

**b) Viaggi connessi ad attività sportiva**

Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni.

Ovviamente, rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a manifestazioni sportive.

Anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe.

**ART. 2- Destinatari**

È auspicabile la partecipazione pressoché totale degli alunni delle classi. Nessun viaggio o visita guidata, comunque, può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di *almeno due terzi* degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

Al divieto fanno eccezione i viaggi e le visite la cui programmazione contempra la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, a concorsi, competizioni ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive.

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e alle visite guidate debbono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

**ART. 3 – Destinazione**

Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle *visite guidate*, le stesse possono essere effettuate anche in comune/provincia/regione diversi da dove ha sede l'Istituzione Scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare, di norma, in orario notturno.

I *viaggi di istruzione* sono organizzati in Italia e all'estero. In linea di principio, è opportuno che le scelte siano indirizzate verso i Paesi europei.

In nessun caso sono concesse autorizzazioni per viaggi in Paesi la cui situazione interna possa fornire motivi di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

Pei i viaggi all'estero è opportuno comunque che la scuola informi il competente ufficio diplomatico italiano (Ambasciata o Consolato).

È opportuno che i Consigli di classe nella scelta e progettazione dei viaggi effettuino un'attenta analisi dei costi preventivabili, anche attraverso sondaggi alle famiglie, tenendo conto che alle stesse non possono essere richieste quote di rilevante entità.

**ART. 4 - Durata dei viaggi di istruzione e periodo di effettuazione**

In considerazione dell'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, il periodo massimo per visite guidate, viaggi di istruzione e attività sportive, per ciascuna classe, è indicato, di norma, in *6 giorni*, da utilizzare in unica o più occasioni.

Nell'ultimo mese di scuola (ultimi trenta giorni), durante il quale l'attività didattica è volta al completamento dei programmi di studio - è fatto divieto, di effettuare viaggi di istruzione e visite guidate.

Nella programmazione delle iniziative particolare attenzione va posta, all'aspetto della sicurezza. Deve essere, pertanto, evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi soprattutto in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, ad evitare inconvenienti dovuti alla eccessiva affluenza, è opportuno che nella fase organizzativa del viaggio vengano preventivamente concordati con i responsabili della gestione dell'ente o del luogo oggetto di visita, tempi e modalità di effettuazione dell'iniziativa, nel pieno rispetto del luogo da visitare.

La realizzazione dei viaggi non deve cadere in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche ecc.).

**ART. 5 - Sicurezza**

- Ove possibile si dovranno privilegiare gli spostamenti in treno, specialmente per lunghe percorrenze;
- si eviteranno gli spostamenti nelle ore notturne, se il mezzo di locomozione scelto è il pullman;
- le agenzie di viaggio interpellate dovranno essere in possesso di licenza di categoria A B;



- le ditte di autotrasporto devono produrre i documenti e le certificazioni che ne attestino l'affidabilità e il possesso di tutti i requisiti a norma delle leggi vigenti;
- nel caso di spostamenti in pullman superiori a 9 ore giornaliere continuative il mezzo dovrà avere doppio autista;
- qualora ci sia un unico autista, ogni quattro ore e mezza di servizio dovrà riposare per non meno di 45 minuti;
- tutti i partecipanti devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni;
- l'agenzia scelta dovrà rilasciare alla scuola e ai docenti accompagnatori il nome e il numero di telefono di un referente sempre reperibile;
- gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disagi, irregolarità entro 24 ore per consentire eventuali reclami scritti all'agenzia di viaggio entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile;
- gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare in modo tempestivo eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari;
- i docenti accompagnatori devono avere tutti i recapiti telefonici dei genitori (o di chi ne fa le veci) di ogni singolo studente, per eventuali comunicazioni urgenti che li riguardino.

Nei casi in cui i vettori predisposti dall'organizzazione della visita d'istruzione vengono meno (scioperi, problematiche emergenziali) la dirigenza, di comune accordo con i docenti accompagnatori e la società organizzatrice, potrà a suo insindacabile giudizio provvedere ad effettuare modifiche sulle metodiche di rientro privilegiando l'aspetto temporale rispetto alla tipologia del vettore alternativo. La scuola in questo caso provvederà esclusivamente a comunicare alle famiglie suddette variazioni senza la necessità dell'acquisizione del relativo consenso.

#### **ART. 6 - Docenti accompagnatori**

I docenti accompagnatori è opportuno che siano individuati tra quelli appartenenti alla classe degli studenti partecipanti al viaggio e, preferibilmente, di materie attinenti le sue finalità.

Di norma, deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, al fine di escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico.

- Nella programmazione dei *viaggi di istruzione* devono essere previsti i docenti accompagnatori secondo le seguenti modalità: almeno un accompagnatore ogni quindici alunni;
- nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili è necessaria la presenza di un docente di sostegno o di un docente qualificato individuato dal consiglio di classe (almeno un insegnante ogni quattro alunni);
- due accompagnatori nel caso di solo gruppo di alunni;
- nominativi di ulteriori due/tre docenti disponibili ad assumere l'incarico di accompagnatori, ove per sopraggiunti motivi non sia raggiunto il numero degli accompagnatori necessari.

Nella programmazione delle *visite guidate* devono essere previsti i docenti accompagnatori secondo le seguenti modalità:

- di norma un accompagnatore ogni quindici alunni minorenni;
- nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili è necessaria la presenza di un docente di sostegno e/o di un educatore;
- due accompagnatori nel caso di una sola scolaresca;
- nominativi di ulteriori uno/due docenti disponibili ad assumere l'incarico di accompagnatori, ove per sopraggiunti motivi non sia raggiunto il numero degli accompagnatori necessari.

**ART. 7 - Procedura visite guidate/ viaggi di istruzione**

1) Le iniziative di cui sopra sono proposte dai Consigli di classe ( dopo approfondita valutazione di pertinenza delle medesime a tutti gli studenti presenti in classe) e sottoposte all'approvazione del Consiglio di istituto

Ciascun Consiglio di classe presenta a inizio anno scolastico (periodo settembre/novembre) proposta relativa alle visite guidate e i viaggi di istruzione, stages ecc....

Al fine di programmare opportunamente i viaggi di istruzione si rende necessario quanto segue:

a) *Proposta del consiglio di classe* ove risulti la descrizione del viaggio, comprensiva degli obiettivi didattico-educativi.

Ai fini di evitare un rallentamento della sorveglianza il programma del viaggio non deve prevedere tempi morti (ore cosiddette "a disposizione"). Del programma del viaggio, che pertanto deve essere analitico ed esaustivo, sarà data *informazione alle famiglie*.

Nel caso non fosse possibile presentare in prima istanza programma dettagliato del viaggio, lo stesso potrà essere presentato in modo sintetico, salvo successiva consegna alle famiglie e in segreteria, entro tempi congrui per consentire gli adempimenti di legge, di un programma analitico e dettagliato,

a) Per ciascuna uscita è tassativamente obbligatorio acquisire l'*autorizzazione* scritta degli esercenti la potestà genitoriale per gli studenti minorenni.

Il consenso delle famiglie non è richiesto per gli studenti maggiorenni, ma le stesse dovranno comunque essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta.

b) La documentazione necessaria per la deliberazione del Consiglio di Istituto, che nella procedura relativa alla programmazione, progettazione e attuazione del viaggio, rappresenta l'atto finale che conclude varie fasi costituenti un vero e proprio procedimento amministrativo è la seguente:

- Piano annuale visite guidate/viaggi di istruzione del Consiglio di classe, a cura del coordinatore di classe (mod. I);
- Descrizione del viaggio
- Comunicazione impegno di spesa a cura della segreteria;
- Dichiarazione di consenso delle famiglie o dello studente se maggiorenne ;
- Elenco degli alunni partecipanti ;
- Nominativo degli accompagnatori e dichiarazione di assunzione dell'obbligo di vigilanza, compreso i docenti disponibili a supplire in caso di necessità;
- Dichiarazione dei docenti proponenti o del docente circa l'assicurazione dell'informazione alle famiglie del programma dettagliato del viaggio
- Nomina docente accompagnatore (a cura della segreteria) dopo l'approvazione del viaggio di istruzione.

2) I docenti proponenti la visita guidata/il viaggio di istruzione consegneranno in Segreteria in prima istanza i moduli predisposti entro il mese di Novembre di ciascun anno scolastico.

Successivamente, sulla base di scadenze definite annualmente dalla segreteria, i docenti proponenti dovranno consegnare la documentazione completa come sopra descritta.

3) A consuntivo di ciascun viaggio dovrà essere redatta apposita relazione, da parte dei docenti accompagnatori o del docente referente, da consegnare in Segreteria entro i 5 giorni successivi.

**ART. 8 - Procedura visite guidate**

1) Il piano delle visite guidate è proposto dai consigli di classe e presentato in Segreteria dal coordinatore di classe *entro i primi due mesi di scuola* tramite l'apposita modulistica.

2) Il Dirigente scolastico può autorizzare le visite guidate (di 1 giorno), il cui svolgimento non prevede particolari precauzioni per la sicurezza, (ossia che prevedano l'utilizzo del treno). Nel caso specifico i



docenti interessati dovranno far pervenire la richiesta, corredata dalla relativa documentazione, *almeno 7 giorni prima* l'effettuazione della visita guidata.

3) Ai fini dell'autorizzazione la documentazione minima da allegare è la seguente:

- Proposta visita guidata (mod. 1);
- Dichiarazione del coordinatore di classe o del docente proponente di aver acquisito l'autorizzazione delle famiglie valida per l'intero anno scolastico e quindi comprendente anche più visite guidate di normale routine (mod. 2);
- Nominativo degli accompagnatori e dichiarazione di assunzione dell'obbligo di vigilanza, compreso i docenti disponibili a supplire in caso di necessità ;
- Elenco alunni partecipanti.

4) I docenti accompagnatori, durante l'effettuazione delle visite guidate, (e di ogni altra tipologia di uscita didattica) porteranno con sé l'elenco degli alunni partecipanti. Inoltre, ciascun alunno dovrà avere un documento di riconoscimento.

Tutte le altre tipologie di visite guidate (che prevedano p.e. l'utilizzo del pullman), necessitano di autorizzazione del Consiglio di Istituto

#### **Art.9 -ALLEGATI per viaggi di istruzione**

- Piano annuale visite guidate/viaggi di istruzione del Consiglio di classe; (a cura dell'Ufficio Didattica dopo la presentazione, entro Novembre di ogni anno scolastico, di tutte le proposte di visita/viaggio provenienti dai Consigli di classe)
- Modello di proposta. Nella modulistica già predisposta devono risultare: il numero della delibera e le motivazioni della medesima; gli obiettivi didattico-culturali, il programma analitico del viaggio, il numero degli alunni partecipanti e l'eventuale presenza degli alunni diversamente abili; i nominativi dei docenti accompagnatori (compreso il nominativo del docente referente, i nominativi dei docenti disponibili a sostituire i docenti accompagnatori in caso di assenza di questi ultimi), i nominativi di eventuali alunni non partecipanti.
- Autorizzazione sottoscritta dagli esercenti la potestà genitoriale se studenti minorenni, se maggiorenni sottoscriveranno essi stessi.
- Elenco studenti partecipanti.
- Dichiarazione da parte degli accompagnatori dell'assunzione dell'obbligo di vigilanza.
- Dichiarazione da parte del docente referente circa l'informazione alle famiglie del programma del viaggio e del consenso scritto delle stesse all'effettuazione del viaggio.
- Nomina docente accompagnatore (a cura della Segreteria)
- Relazione da parte del docente referente a consuntivo del viaggio, da consegnare in segreteria entro i cinque giorni successivi.



Schema di delibera viaggi di istruzione/visite guidate:

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO l'art. 10 del D.L.vo 16.04.1994 n. 297, riguardante le proprie competenze;  
VISTE le [CC.MM.](#) 291/92 – 623/96, che regolano le visite guidate e i viaggi d'istruzione;

ESAMINATA la proposta del Consiglio di classe;

PRESA VISIONE della delibera di approvazione della proposta da parte del Collegio Docenti;

LETTA la relazione programmatica dalla quale risultano gli obiettivi cognitivo-culturali e relazionali dei viaggi;

ESAMINATO il programma analitico dei viaggi riportato nell'allegato A1;

VISTO l'elenco nominativo dei partecipanti agli atti della scuola e accertato che il numero dei partecipanti è pari/superiore ai 2/3;

ACCERTATO che sono state acquisite agli atti della scuola le dichiarazioni di consenso delle famiglie;

VISTO l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza da parte dei docenti (agli atti della scuola);

VISTO che per l'accompagnamento di n. allievi con handicap è prevista la presenza di un qualificato accompagnatore;

VISTO che le famiglie si sono dichiarate disposte a versare per intero la spesa pro-capite; VISTO che la scuola organizza in proprio i viaggi e che sono acquisiti agli atti i documenti previsti dal punto 9.8 della C.M. 291 del 14.10.92;

ESAMINATE le tabelle comparative predisposte dalla Giunta;

### **delibera**

all'unanimità o a maggioranza suddetto/i visite guidate e viaggi di istruzione