

REGOLAMENTO VIGILANZA STUDENTI

SEZIONE I

VIGILANZA GENERALE

- ART. 1 - Vigilanza generale
- ART. 2 - Esperti /docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale
- ART. 3 - Cambi d'aula studenti
- ART. 4 - Intervallo
- ART. 5 - Tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni
- ART. 6 - Frequenza
- ART. 7 - Uscita dalla scuola di studenti che abbiano scelto tale opzione in alternativa all'ora di religione
- 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 di assemblee autorizzate
- ART.14 - Presenza del docente alle Assemblee di Classe
- ART.15 - Presenza del docente alle Assemblee di Istituto

SEZIONE III

VIGILANZA NELLE PALESTRE

- ART.16 - Utilizzo delle palestre
- ART.17 - Accesso alle palestre
- ART.18 - Responsabilità dei docenti e del personale ATA
- 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 NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE - USCITE DIDATTICHE - STAGES

A) COMPORTAMENTO 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

B) 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

PREMESSO CHE:

- la Scuola ha l'obbligo della sorveglianza degli studenti per tutto il tempo in cui gli stessi sono a questa affidati;
- l'attività di vigilanza 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 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 sulla 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 sorveglianza e 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 vigilanza 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.

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, gli insegnanti in servizio all'ultima ora di lezione sono tenuti ad assistere all'uscita dall'aula degli studenti.

Durante l'entrata, l'uscita degli studenti dall'aula e l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

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

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, sportelli di recupero ecc.), l'allontanamento degli studenti dall'aula deve essere annotato sul registro di classe.

Il personale docente e non docente deve evitare che gli studenti sostino senza autorizzazione nei corridoi 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.

ART. 2- Accesso di estranei nei locali scolastici

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. 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 da 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.

o Chiunque può accedere all'Ufficio di Segreteria nonché al locale dove è situato l'Albo per prendere visione degli atti esposti durante l'orario di apertura al pubblico.

Al di fuori degli orari stabiliti 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 d'aula studenti

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

Ciascun docente che, al cambio dell'ora, accoglie gli studenti in aula è tenuto a verificarne la presenza e a registrarne l'eventuale ritardo.

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

ART. 4- Intervallo

I docenti sono tenuti alla sorveglianza degli studenti nelle aule, nei corridoi dei vari piani, nell'atrio dell'Istituto, nello spazio esterno, in particolare controllano che non vengano usate impropriamente le uscite di sicurezza e le scale antincendio e che venga rispettato in generale il Regolamento.

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

La vigilanza sugli studenti durante l'intervallo è effettuata dai docenti in servizio. I collaboratori scolastici durante l'intervallo sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano.

Ciascun docente presente è 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 vigila sull'ordinata uscita degli alunni dall'aula. Al fine di assistere l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine delle attività, si dispone che alle porte di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta sorveglianza nel passaggio degli studenti.

ART. 6- Frequenza

È obbligatoria la frequenza regolare alle lezioni.

Ogni studente al primo suono della campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, entrando dall'*ingresso principale* (l'ingresso principale della sede centrale è da p.zza Matteotti), deve recarsi in aula e mettersi al proprio posto.

Nel corso della lezione lo studente non può lasciare l'aula, anche per breve tempo, senza l'autorizzazione del docente responsabile.

È vietato allontanarsi dall'aula per recarsi in Segreteria o in altre aule.

Assenze

Lo studente che per qualsiasi motivo è stato assente dalle lezioni ha l'obbligo di giustificare l'assenza. La giustificazione si effettua esclusivamente mediante l'apposito libretto personale. La stessa deve essere firmata dall'esercente la potestà genitoriale se trattasi di studente minorenni.

Ogni assenza di durata superiore a cinque giorni, dovuta a motivi di salute, deve essere accompagnata da regolare certificato medico attestante la possibilità di riammissione alla scuola.

Le assenze superiori a cinque giorni dovute a motivi personali o familiari possono essere giustificate anche mediante autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

La giustificazione deve essere presentata al docente della prima ora di lezione che provvederà a firmare, in vece del dirigente scolastico, sul libretto personale dello studente e ad annotare la stessa sul registro di classe. Se, per motivi validi, lo studente non può giustificare il giorno stesso, presenterà la giustificazione il giorno seguente.

La mancata presentazione della giustificazione il giorno successivo comporta la tempestiva comunicazione del docente presente alla prima ora di lezione al dirigente scolastico.

I docenti della classe e il coordinatore in particolare segnaleranno comunque per iscritto le ripetute assenze e/o le mancate giustificazioni degli studenti alla dirigenza per gli adempimenti di competenza.

Ritardi e permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata

Gli studenti sono tenuti alla puntualità. Eccezionalmente, per giustificati e/o documentati motivi a ciascun alunno sono concessi, nell'anno scolastico, fino a n.6 permessi di entrata posticipata e n.6 permessi di uscita anticipata. Tali permessi dovranno risultare registrati sul libretto personale dello studente, autorizzati dal docente in servizio e dal medesimo annotati sul registro di classe.

In aggiunta ai permessi di cui sopra, per ulteriori eccezionali esigenze, opportunamente documentate, possono essere concessi ulteriori permessi di entrata posticipata/uscita anticipata dal dirigente scolastico o dai collaboratori/responsabili di sede. Anche in questo caso i permessi devono risultare registrati sul libretto personale dello studente, autorizzati dal dirigente o dai collaboratori/responsabili di sede e annotati sul registro di classe dal docente in servizio.

Ingressi in ritardo

o Dopo l'inizio della prima ora sono tollerati eccezionalmente lievi ritardi, purché non abituali. Si considera ritardo lieve un ritardo di 10 minuti dall'inizio delle lezioni. Il lieve ritardo, se eccezionale, non deve essere giustificato. L'ingresso in aula entro la prima mezz'ora dall'inizio delle lezioni, dovuto a causa di forza maggiore o fondato motivo, è disposto direttamente dal docente in servizio alla prima ora, il quale annoterà il ritardo nel registro di classe.

Gli studenti, salvo lievi ritardi del tutto eccezionali, dovranno giustificare entro il secondo giorno successivo. In caso di ripetute mancate giustificazioni del ritardo dopo il 2^a giorno l'alunno, se maggiorenne, dopo preventiva segnalazione al dirigente scolastico, può non essere ammesso alle lezioni. Lo studente minorenni viene in ogni caso sempre ammesso alle lezioni.

I docenti della classe e il coordinatore in particolare signaleranno comunque per iscritto i ripetuti ritardi e/o le mancate giustificazioni degli studenti alla dirigenza per gli adempimenti di competenza.

Per tutti gli studenti, qualora i ritardi anche lievi non giustificabili siano abituali, scatta la sanzione disciplinare del richiamo scritto sul registro e successivamente, nel caso i ritardi perdurino, la sanzione dell'ammonizione scritta con comunicazione alla famiglia.

Dopo le ore nove, salvo ragioni eccezionali documentate che sono valutate dal docente e/o dal dirigente/collaboratore/responsabile di sede e salvo i casi di visite mediche certificate, gli studenti, se maggiorenni, non sono ammessi, se minorenni sono ammessi alle lezioni in ogni caso, salvo successiva segnalazione al dirigente scolastico per gli adempimenti di competenza.

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 minorenni 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.

Studenti pendolari

I ritardi degli studenti pendolari, ugualmente annotati sul registro di classe, sono considerati dovuti a causa di forza maggiore, pertanto giustificati d'ufficio senza obbligo di successiva dichiarazione dei genitori, a condizione che:

o il nominativo dello studente sia comunicato, in quanto autorizzato, con apposita circolare dal Dirigente scolastico;

o il ritardo sia causato effettivamente da disservizi nei trasporti e non si riveli pretestuoso.

Le richieste di permessi per tutto l'anno scolastico causa mezzi di trasporto vengono esaminate ed autorizzate dal Dirigente scolastico.

La scuola può procedere in ogni momento al controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni presentate.

La scuola è comunque esonerata da qualsiasi responsabilità nei confronti degli studenti che, autorizzati ad uscire anticipatamente a causa degli orari dei mezzi di trasporto pubblico, si avvalgano, invece, di mezzi e/o modalità diverse.

ART.7- 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 orario 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:

•richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente;

•provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza/Segreteria, ovvero il docente collaboratore/responsabile di sede e valutata la situazione:

a) inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118) avvisandone 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 minorenni 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 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.

ART. 11- Sciopero/assemblee sindacali del personale

In caso di scioperi/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 il servizio ovvero che non lo assicuri in modo regolare.

In situazioni di sciopero, il personale docente e i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti alla vigilanza e alla sorveglianza sugli 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.

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

La scuola non può trattenere il cellulare sequestrato oltre il termine dell'attività didattica ma, in casi di scorretto comportamento dell'alunno minorenni, può anche decidere di restituirlo 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 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 di assemblee autorizzate

Gli studenti possono svolgere assemblee di classe o di Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Durante il tempo delle assemblee l'attività didattica è sospesa. La classe rimane sotto la vigilanza del docente delle corrispondenti ore di lezione nel locale ove si svolge l'assemblea.

ART. 14- Presenza del docente alle Assemblee di Classe

Ciascun docente, tenuto al servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, è delegato dal dirigente scolastico ad assistere all'assemblea.

In caso di infrazioni al Regolamento e di palese assenza di dibattito, il docente in servizio 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 il docente controlla che sia stato redatto il relativo verbale, senza entrare nel merito del contenuto, e si assicura che lo stesso venga recapitato presso la Segreteria, per essere messo a disposizione del dirigente e di quanti abbiano legittimo interesse alla conoscenza dei problemi della classe.

ART. 15- Presenza del docente alle Assemblee d'Istituto

I docenti sono tenuti a prestare sorveglianza, secondo il loro orario di servizio, durante lo svolgimento delle assemblee d'Istituto che si svolgano entro o fuori dai locali scolastici.

I docenti vigilano sul rispetto del Regolamento affinché non si verifichi pregiudizio all'incolumità personale e danno al patrimonio.

I docenti vigilano in particolare che vengano rispettate le norme di sicurezza.

In caso di impossibile ordinato svolgimento dell'assemblea, i docenti segnalano 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 POF. In via eccezionale l'ufficio di Presidenza può concedere l'uso della palestra per altre attività scolastiche, 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 trattarsi 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- Responsabilità dei docenti e del personale ATA

La vigilanza nelle palestre è affidata al docente dell'ora di lezione, ovvero ai docenti delle classi che si rechino contemporaneamente nella stessa palestra. Il docente, durante lo svolgimento delle lezioni nella palestra, deve assicurare una idonea vigilanza sugli studenti ed osservare le norme generali sulla vigilanza di cui al presente Regolamento.

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 infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato 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.

Gli studenti che si recano in palestra provvisti di cellulare possono consegnarlo al docente in servizio o al collaboratore scolastico addetto alla sorveglianza che, previa firma dello studente su apposito modulo, farà depositare il cellulare in un contenitore destinato all'uso. Sarà cura del docente o del collaboratore scolastico provvedere alla riconsegna del cellulare al termine della lezione.

La scuola non assume alcuna responsabilità relativamente ai cellulari che gli studenti non abbiano consegnato con le modalità suddette.

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 alla sorveglianza del collaboratore scolastico in servizio.

ART. 19- Comportamento degli studenti

A tutti gli studenti è fatto obbligo di osservare un comportamento consono al contesto scolastico, improntato 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. 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 educazione fisica, sono esentati soltanto dalle attività non compatibili con le loro particolari condizioni soggettive. 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.

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 adatterà 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.

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;
- in accordo con i colleghi predispone all'inizio dell'anno scolastico il piano di utilizzo del laboratorio.

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.

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 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.

Nei laboratori sono 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 utilizzano sono responsabili del corretto uso degli stessi.

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.

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. 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.

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

A) LABORATORIO INFORMATICA E LABORATORIO LINGUISTICO

ART. 28- Accesso ed utilizzo dei laboratori di informatica e linguistico

Il docente in orario ritira le chiavi del laboratorio all'inizio dell'ora e le riconsegna al termine dell'attività al collaboratore scolastico incaricato della loro custodia.

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.

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. 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 vigilanza di cui al presente Regolamento.

Il docente è tenuto a segnalare sul "Registro segnalazioni guasti" presente in ogni laboratorio 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.

Nel corso delle lezioni nel laboratorio i docenti non possono svolgere attività di interesse personale o altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio.

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 di un assistente tecnico.

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. 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 adoterà 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 floppy-disk o cd-rom ovvero 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) LABORATORI ARTISTICI

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 di Laboratorio, 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 nei laboratori artistici

I docenti che prestano servizio nel medesimo laboratorio si accorderanno per un'equa distribuzione delle scaffalature esistenti per il deposito dei lavori e dei 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.

Sarà cura dei docenti vigilare affinché gli studenti siano muniti dei necessari dispositivi di protezione fisica.

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- Comportamento degli studenti e degli utenti nei laboratori artistici

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

Gli studenti che accedono ai laboratori devono indossare un abbigliamento 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.

C) LABORATORIO DI SCIENZE/CHIMICA/FISICA

ART. 34- Accesso ed utilizzo dei laboratori di scienze/chimica/fisica

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 in laboratorio 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. 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.

2. Le apparecchiature in dotazione al laboratorio non possono essere prelevate senza un valido motivo ed una specifica autorizzazione del coordinatore responsabile.

3. 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. Nel laboratorio di scienze/chimica, in quanto ambiente potenzialmente pericoloso, 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.

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.

8. Durante le esperienze di chimica:

a. Indossare sempre un camice di cotone a protezione della persona e degli abiti, occhiali protettivi (a lenti chiare), tenere legati i capelli.

b. Togliere anelli, orologi e bracciali.

c. Non toccare i prodotti chimici con le mani ma prelevarli tramite spatole, cucchiaini, pipette; non annusare o assaggiare questi prodotti.

d. Nella preparazione di una soluzione acida (o basica) ricordare che è l'acido (o la base) a dovere essere aggiunto molto lentamente e con cautela all'acqua.

e. Evitare sempre che l'apertura di Becher/provette in cui avviene una reazione chimica sia rivolta verso il viso di una persona. Evitare di avvicinare a fiamme libere prodotti infiammabili (osservare l'etichetta posta sui contenitori).

f. Usare con molta attenzione il becco di Bunsen o la piastra elettrica durante le fasi di riscaldamento di acqua e/o soluzioni (ad es. usare le pinze, lasciare raffreddare i vetri caldi, appoggiare i vetri caldi sugli appositi ripiani).

g. Usare la cappa durante lo svolgimento di reazioni che liberano gas/vapori, e quando si aprono i contenitori degli acidi o si usano solventi organici.

h. Al termine dell'esperimento, lasciare i contenitori con sostanze non utilizzate (i reagenti prelevati e non utilizzati non vanno rimessi nei contenitori) e prodotti di reazione sui banchi, provvederà il personale alla loro eliminazione (oppure seguire le istruzioni dell'insegnante e del tecnico).

i. Prima di utilizzare uno strumento di misura elettrico verificare i suoi limiti di tolleranza e rispettarli scrupolosamente.

l. In caso di problemi, dubbi, incidenti anche lievi, consultare immediatamente l'insegnante o l'assistente tecnico.

m. Mantenere sempre pulito e ordinato il piano di lavoro.

n. Limitare l'uso dell'acqua allo stretto necessario, per problemi relativi allo svuotamento della cisterna di raccolta.

o. Al termine dell'esperimento lavarsi accuratamente le mani.

p. In caso di contatto con una soluzione acida, la cute va lavata con acqua e poi con una soluzione di idrogeno carbonato di sodio al 2%; gli occhi vanno lavati immediatamente con acqua corrente, poi con borace al 2%; consultare comunque un medico.

q. In caso di contatto con soluzione basica, la cute va lavata con acqua e poi con acido acetico all'1%. Gli occhi vanno lavati immediatamente e abbondantemente con acqua, poi con acido borico al 2%. È comunque sempre necessario consultare il medico.

SEZIONE V

VIGILANZA IN BIBLIOTECA

ART. 37 – Costituzione

La Biblioteca dell' I.I.S. "Don Lazzeri-S.Stagi" di Pietrasanta si costituisce quale Centro di servizi di biblioteconomia, bibliografici, di documentazione e tecnici di interesse per l'Istituto.

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 alla Scuola, quali l'assistenza bibliotecna e bibliografica agli utenti attraverso il recupero delle informazioni tramite la 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 (3 per gli studenti e 5 per i docenti) 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.

Le riviste vengono concesse in consultazione giornaliera, tranne per i docenti per i quali è previsto un prestito di 15 giorni.

Cd-Rom, DVD e videocassette possono essere presi in prestito dai docenti a fini didattici.

ART. 40 – Ammende

In caso di mancata restituzione del materiale nei tempi previsti, si viene esclusi dal prestito per 6 mesi. 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 - 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, in attuazione della normativa vigente, 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 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.

Le attività di cui sopra verranno di seguito indicate come “attività fuori sede”

A) COMPORTAMENTO 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 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. 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 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.

B) 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 affidati.

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 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 a informare tempestivamente la famiglia dello studente.

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 sintetizzato- 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 un solo giorno in orario scolastico.

a) Viaggi di integrazione culturale

Per quelli effettuati in località italiane, l'esigenza è quella di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola.

Per i viaggi effettuati all'estero, l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un altro paese, specie dei paesi aderenti alla CEE.

b) Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo

Sono essenzialmente finalizzati alle acquisizioni di esperienze tecnico-scientifiche, in attuazione e nel rispetto dei relativi programmi di insegnamento ed in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro. Si prefiggono, in via primaria, le visite, in Italia come all'estero, in aziende, unità di produzione o mostre, nonché la partecipazione a manifestazioni nelle quali gli studenti possano entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti ai rispettivi indirizzi di studio.

c) 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.

d) Viaggi connessi ad attività sportiva

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

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. È pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico-culturale.

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 contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche ecc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive.

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e alle visite 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 - durante il quale l'attività didattica è volta al completamento dei programmi di studio - è fatto divieto, di norma, 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.).

Sempre per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. Le ragioni poste a sostegno di tale divieto sono connesse, da un lato, alla volontà di prevenire alla partenza (ed eventualmente anche in arrivo) disguidi, talora pericolosi, nel raduno dei partecipanti, dall'altro alla constatazione che l'itinerario da percorrere prima di arrivare a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità educative della iniziativa.

Fanno eccezione al divieto di cui sopra i viaggi in treno, aereo, nave.

ART. 5 - 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 la presenza di un docente di sostegno è rimessa alla valutazione del Consiglio di classe;
- due accompagnatori nel caso di solo gruppo di alunni;
- 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. 6 - Procedura viaggi di istruzione

1) Le iniziative di cui sopra sono proposte dai Consigli di classe e sottoposte all'approvazione del Consiglio di istituto.

Ciascun Consiglio di classe presenta a inizio anno scolastico (periodo settembre/novembre) proposta relativa ai viaggi di istruzione.

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 (mod. A), salvo successiva consegna alle famiglie e in segreteria, entro tempi congrui per consentire gli adempimenti di legge, di un programma analitico e dettagliato,

b) Per ciascun viaggio di istruzione 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.

c) 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. D);
- Proposta di cui al punto a) (mod. A e mod. A1);
- Comunicazione impegno di spesa (mod. B) a cura della segreteria;
- Dichiarazione di consenso delle famiglie o dello studente se maggiorenne (mod. B1);
- Elenco degli alunni partecipanti (mod. C);
- Nominativo degli accompagnatori e dichiarazione di assunzione dell'obbligo di vigilanza, compreso i docenti disponibili a supplire in caso di necessità (mod. D);
- Dichiarazione dei docenti proponenti o del docente (mod. E) circa l'assicurazione dell'informazione alle famiglie del programma dettagliato del viaggio (mod. A1).
- Nomina docente accompagnatore (mod. F), a cura della segreteria dopo l'approvazione del viaggio di istruzione.

2) I docenti proponenti il viaggio di istruzione consegneranno in Segreteria in prima istanza i moduli I, A e A1, di norma entro la *seconda decade del mese di dicembre* di ciascun anno scolastico per i viaggi di istruzione che si intendono effettuare nel periodo marzo/giugno e *almeno un mese* prima per i viaggi di istruzione che si intendono effettuare nel restante periodo.

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

4) 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 (mod. H).

ART. 7 - 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* (mod. I).

2) Il Dirigente scolastico può autorizzare le visite guidate il cui svolgimento non prevede particolari precauzioni per la sicurezza. 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 (mod. D);
- Elenco alunni partecipanti (mod. C).

4) I docenti accompagnatori, durante l'effettuazione delle visite guidate, porteranno con sé l'elenco degli alunni partecipanti. Inoltre, ciascun alunno dovrà avere un documento di riconoscimento che, su richiesta da presentarsi almeno dieci giorni prima della data stabilita per la visita, potrà rilasciare anche la segreteria.

ALLEGATI per viaggi di istruzione

- mod. I) Piano annuale visite guidate/viaggi di istruzione del Consiglio di classe;
- mod. A) Proposta sintetica da parte dei Consigli di classe interessati.
- mod.A1) Proposta analitica. Nella proposta devono risultare gli obiettivi didattico-culturali, il programma analitico del viaggio, il numero degli alunni partecipanti, 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.
- mod. B) Comunicazione al docente/i proponente/i preventivo di spesa.
- mod. B1) Autorizzazione sottoscritta dagli esercenti la potestà genitoriale se studenti minorenni, se maggiorenni sottoscriveranno essi stessi.
- mod.C) Elenco studenti partecipanti.
- mod.D) Dichiarazione da parte degli accompagnatori dell'assunzione dell'obbligo di vigilanza.
- mod. E) 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.
- mod. F) Nomina docente accompagnatore.
- mod. H) Relazione da parte del docente referente a consuntivo del viaggio, da consegnare in segreteria entro i cinque giorni successivi.
- mod. I)
- mod L)

ALLEGATI per visite guidate

- 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 (mod. D);
- Elenco alunni partecipanti (mod. C).

SCHEMA di Delibera

- mod. G 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;

