



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO" VENEZIA**  
/enezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789  
e – mail [VEIC84200T@istruzione.it](mailto:VEIC84200T@istruzione.it) PEC [VEIC84200T@pec.istruzione.it](mailto:VEIC84200T@pec.istruzione.it)  
Codice Scuola VEIC84200T Codice Fiscale 94071400272  
Codice Univoco Ufficio: UF0I22

Venezia, 13 settembre 2021

Circ. 41

STAFF DEL DIRIGENTE

DOCENTI

PERSONALE ATA

GENITORI

SITO ALBO LEGALE/REGOLAMENTI

AOO: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "SAN GIROLAMO" - VENEZIA  
Prot. 0008000 del 13/09/2021  
04 (Uscita)

## OGGETTO: DIRETTIVA PERMANENTE SULL'OBBLIGO DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Con riferimento all'oggetto si ribadiscono di seguito le linee essenziali del quadro normativo riguardante le responsabilità relative agli obblighi di vigilanza sugli alunni e si comunicano le disposizioni organizzative per tutto il personale della scuola.

### QUADRO NORMATIVO E PROFILI DI RESPONSABILITÀ

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi e a se stessi. Sul personale gravano dunque, nei confronti degli alunni e delle loro famiglie, responsabilità di tipo penale (ad es. per violazione delle norme anti-infortunistiche), civile e amministrativo o patrimoniale. Il dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D. Lgs 165/01). La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile: *"In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto"* (2047). [...] *"I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza"*. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto" (2048). L'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: **"Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi"**. Il personale docente deve essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della colpa in vigilando; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante. **Anche sul**

personale ATA ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli alunni. La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce al personale dell'area A (collaboratori scolastici) “compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni,

nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti”.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la normativa in vigore;

### DISPONE QUANTO SEGUE:

Si forniscono alle SS.LL. in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza nel rispetto del Regolamento di istituto pubblicato agli atti della scuola sul sito web nella sezione regolamenti.

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni:

1. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
2. rispetto delle norme di accesso all'Istituto;
3. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
4. durante i cambi di turno tra i professori;
5. durante l'intervallo/ricreazione;
6. durante la mensa;
7. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni;
8. rispetto delle norme di accesso alle aule normali, speciali, palestre, laboratori e aree esterne, durante le visite guidate/viaggi d'istruzione.

### 1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA.

Durante le ore di lezione la vigilanza è garantita dai docenti in servizio, nel rispetto dell'orario settimanale delle lezioni. A tal proposito, il Contratto Nazionale Scuola 2006-2009 dispone che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe (scuola secondaria di 1°) o nelle aree preposte all'accoglienza (scuola dell'infanzia e primaria), **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** (mattutine e pomeridiane) e **ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.**

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

Il docente, pertanto, non deve allontanarsi dalla classe o dalla scuola durante l'orario di servizio per nessun motivo, neanche per brevissimo tempo. Nel caso in cui si ravvisino gli estremi della causa di forza maggiore, gli alunni, non potendo essere lasciati incustoditi, devono prioritariamente essere affidati al collaboratore scolastico.

I collaboratori scolastici hanno il compito di collaborare con gli insegnanti per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 06-09). I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza in prossimità dei servizi igienici e nei corridoi dei vari piani. Sono preposti, altresì, alla sorveglianza dell'atrio e sono collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA. E' fatto assoluto divieto, tranne per brevissimi periodi dovuti a accoglienza persone autorizzate, cause di forza maggiore o emergenze, di abbandonare la

propria postazione. Ogni sopravvenuta necessità va tempestivamente comunicata al referente di plesso e al Dirigente Scolastico.

Nel rispetto del Regolamento d'Istituto, nella scuola dell'infanzia insegnanti e collaboratori scolastici collaborano perché i bambini **siano sempre accompagnati ai servizi igienici da un adulto**. Nella scuola primaria e secondaria è fatto divieto di far uscire dalla classe più di un alunno per volta, vigilando che l'uscita si protragga non oltre il necessario. I collaboratori scolastici vigileranno con attenzione l'ingresso e l'uscita ai servizi igienici compatibilmente alle assegnazioni orarie legate all'organico. Vista la riduzione del numero del personale ausiliario, i docenti sono pregati di lavorare con le porte dell'aula aperte e, pur non abbandonando la classe, prestare massima vigilanza qualora gli alunni chiedano di recarsi ai servizi igienici.

In tutti gli spostamenti interni, le classi, fino all'uscita dall'edificio scolastico, saranno personalmente accompagnate dagli insegnanti interessati. È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare dei discenti, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il Dirigente Scolastico e i Referenti di Plesso al termine dell'ora di lezione.

Le vie d'accesso devono rimanere rigorosamente chiuse, non deve essere consentito senza autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'accesso agli estranei nei plessi scolastici. I genitori non possono accedere alle aule ad eccezione della fase di consegna e ritiro dei propri figli presso le scuole dell'infanzia.

## **2. RISPETTO DELLE NORME DI ACCESSO ALL'ISTITUTO**

### **Uso delle scale antincendio.**

Si fa presente a tutto il personale scolastico e agli alunni che le scale antincendio vanno utilizzate, così come le uscite contrassegnate da apposita segnalazione, solo in caso di emergenza, in ottemperanza del D. Lgs. 81/08 e del DVR di Istituto\*. I preposti di plesso vigileranno sul rispetto delle disposizioni di sicurezza impartite dal Dirigente Scolastico.

\*E' fatta eccezione per le classi IV e V del plesso Gallina che utilizzano la scala antincendio per l'uscita pomeridiana in modo da non creare ingorghi nella calle antistante l'ingresso principale e per quelle classi che, come da Protocollo anti-Covid, utilizzeranno per entrare/uscire dall'edificio onde evitare assembramenti.

### **Accesso al cortile interno.**

L'accesso al cortile interno è permesso solo al personale autorizzato dalla Dirigenza.

Nell'edificio scolastico non sono ammesse di norma persone estranee alle attività dell'istituzione e a tale scopo le porte devono rimanere chiuse. I collaboratori scolastici comunque, sentite le motivazioni dei visitatori, ne informeranno il Dirigente scolastico o i suoi delegati per avere il permesso di accedere nella scuola. E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro all'interno della scuola. E' assolutamente vietato allontanarsi dall'edificio scolastico, da palestre o laboratori sia durante la ricreazione che durante le ore di lezione. In caso di riunioni in presenza degli organi collegiali, oltre al personale scolastico, potranno entrare nell'edificio solo le persone che hanno diritto a parteciparvi.

L'area del cortile è area privata non custodita. Pertanto la scuola non si ritiene responsabile di furti manomissioni a mezzi o cose che vi fossero depositate.

L'utilizzo dei cortili interni, dei terrazzi e dei giardini nelle scuole, nel rispetto di quanto indicato nel DVR, è consentito purché non si protragga oltre il consentito, arrecando disturbo alle classi che svolgono attività didattica. Competerà ad ogni docente valutare, in base anche alle condizioni meteo, la fattibilità dell'uscita della classe in giardino o nel cortile interno. Durante l'uscita in giardino, in terrazzo e nel cortile interno, come anche durante eventuali utilizzi di campi sportivi e strutture convenzionate, la vigilanza dei docenti sugli alunni deve essere costante e ininterrotta, atta a prevenire ed evitare comportamenti, allontanamenti e giochi potenzialmente pericolosi causa di possibili infortuni. **IN NESSUN CASO E' POSSIBILE SOSTARE NELLE ZONE DI TRANSITO E OSTRUIRE LE USCITE DI SICUREZZA.**

### **3. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA.**

Il rispetto degli orari di entrata e uscita è il primo indice di riconoscimento del valore dell'istituzione scuola. L'adulto che con l'esempio trasmette questo valore al bambino/ragazzo, ha già assolto ad un fondamentale compito educativo.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe, o nelle aree di accoglienza, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici vigileranno l'ingresso degli alunni nei plessi e nei piani di appartenenza prestando particolare attenzione alle aree di accoglienza.

In tutti i plessi di appartenenza gli alunni con gravi disabilità e con difficoltà nell'autonomia personale, saranno accolti all'ingresso degli edifici dall'accudiente designato dal Comune, oppure dal docente di sostegno, coadiuvati dalla vigilanza dei collaboratori scolastici. Gli alunni saranno SEMPRE accompagnati ai servizi da un adulto di riferimento.

**Nel rispetto della privacy D.lgs n. 196 del 2003 e successive modifiche e del regolamento (UE) 2016/679 è fatto divieto assoluto agli alunni e ai genitori di scattare fotografie o di fare riprese video all'interno ed all'esterno dei locali della scuola.** *“Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.”* (Garante della privacy).

Si ricorda ai genitori che è necessario osservare scrupolosamente l'orario di entrata e uscita, onde evitare di interrompere le attività intraprese con gli alunni.

### **4. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE CLASSI.**

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, vigilando nei corridoi del piano assegnato. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente e non è consentito stazionare nei corridoi o in altri luoghi durante il cambio dell'ora. Al fine di garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora “libera”, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana (scuola secondaria 1°) o al cambio turno (scuola primaria) già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla classe.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni mattutine o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso ai referenti di plesso. Durante i cambi d'ora gli alunni dovranno rimanere all'interno dell'aula e mantenere un comportamento corretto. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per improcrastinabili motivi.

## **5.INTERVALLO/RICREAZIONE/MENSA**

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i docenti in orario di lezione sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli. Gli alunni, prima della mensa, saranno SEMPRE accompagnati dal docente per il lavaggio delle mani.

L'erogazione del servizio rientra nell'ambito delle competenze proprie dell'Amministrazione del Comune di Venezia. Ai sensi del CCNL di lavoro, la vigilanza durante il periodo mensa, è affidata ai docenti in servizio. Gli alunni secondo gli orari dei turni mensa si recheranno nei locali adibiti in fila ordinata sotto la stretta sorveglianza dei docenti in servizio. I collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti negli spostamenti.

## **6. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA- USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.**

Nei plessi della scuola primaria e secondaria di 1° la dimissione degli alunni della scuola deve avvenire, ordinatamente, entro i 5 minuti successivi al termine delle lezioni. La vigilanza all'uscita dell'edificio è garantita dal docente in servizio dell'ultima ora.

Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso la porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni. Laddove presenti più collaboratori scolastici in servizio nel medesimo turno, chi non impegnato alla porta d'uscita, vigilerà il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio. Le classi dovranno avviarsi all'uscita una alla volta, gli insegnanti avranno cura di far rispettare l'uscita ordinata evitando qualsiasi tipo di affollamento. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica. Nella scuola dell'infanzia i genitori prelevano i bambini all'interno del plesso e si avviano verso l'uscita. I genitori non devono sostare nei giardini delle scuole e, soprattutto, per motivi di sicurezza e responsabilità, non è consentito l'uso dei giochi presenti nelle aree esterne, in quanto le attrezzature possono essere utilizzate solo durante l'orario scolastico sotto la stretta sorveglianza delle insegnanti.

In caso di ritardo dei genitori gli alunni che non siano stati autorizzati all'uscita autonoma devono rimanere con l'insegnante che si attiva a telefonare al genitore in ritardo; solo dopo aver rintracciato il genitore, i bambini possono essere affidati al collaboratore scolastico. Se i ritardi sono ripetuti e frequenti, i docenti signaleranno al Dirigente Scolastico. Se il docente non riesce a rintracciare il genitore in ritardo in quanto irreperibile nei 20 minuti successivi alla dimissione della classe è necessario avvertire la Presidenza e allertare la Questura.

A partire dalla classe IV primaria, compilando gli appositi moduli, il cui fac-simile è allegato al presente Regolamento, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli. Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

### **Ritardi e uscite anticipate**

Ogni ritardo incide sulla sicurezza e ostacola l'andamento delle lezioni. Il genitore deve giustificare il ritardo sul libretto ogni volta motivandolo. I docenti, se i ritardi sono ripetuti e frequenti, devono avvertire il Dirigente Scolastico. In caso di ritardo occasionale e giustificato, nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, il bambino dovrà essere accompagnato all'ingresso e affidato al collaboratore scolastico senza che il genitore si rechi in sezione/classe. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione) gli stessi dovranno essere prelevati dal genitore o da persona delegata, preavvertiti dalla scuola; se l'uscita è prevista dalla famiglia, si dovrà effettuare richiesta scritta sul libretto scolastico. L'autorizzazione è concessa dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di plesso. Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi di ordine medico-sanitario o di difficoltà di trasporto. L'autorizzazione viene rilasciata dal Dirigente Scolastico. L'alunno (infanzia, primaria, secondaria) può uscire solo se prelevato da un genitore o da persona delegata per iscritto dai genitori stessi (vedi modulo per Delega). La persona delegata dovrà essere maggiorenne.

### **Assenze**

Tutte le assenze vanno giustificate utilizzando l'apposita sezione del libretto (scuola primaria e secondaria). Per la scuola dell'infanzia è buona norma avvertire dell'assenza telefonando al plesso di appartenenza. In caso di malattia infettiva è necessario avvertire l'insegnante di classe e rispettare le disposizioni sulla riammissione. Assenze prevedibili (per motivi di famiglia) o prolungate (malattia) vanno comunicate per iscritto alla segreteria alunni, che provvederà ad avvertire gli insegnanti. **Le famiglie che comunicano l'assenza per rientro temporaneo nel paese d'origine dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione da cui si evinca la consapevolezza delle conseguenze dovute ad un numero eccessivo di assenze da scuola.** Per coloro che si spostano per lavoro itinerante l'Istituto adotta il Libretto-quaderno suggerito dalla RISOLUZIONE DEL CONSIGLIO E DEI MINISTRI DELL'ISTRUZIONE RIUNITI IN SEDE DI CONSIGLIO del 22 maggio 1989 concernente la scolarizzazione dei figli di genitori che esercitano professioni itineranti.

Il team docenti per la scuola primaria e il coordinatore di classe per la secondaria sono tenuti a monitorare le assenze, avvertendo con tempestività il Dirigente Scolastico in caso di mancata frequenza o assenze continuative prolungate (oltre i 15 giorni consecutivi). Per la scuola secondaria di primo grado ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta dalle norme vigenti, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.

## **7. RISPETTO DELLE NORME DI ACCESSO ALLE AULE NORMALI, SPECIALI E AI LABORATORI - REGOLAMENTI SPECIFICI.**

Le biblioteche, i laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di

attrezzature. Non è consentito l'accesso a classi o studenti senza la presenza di un docente. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, e a segnalare tempestivamente la situazione al Dirigente Scolastico o al Direttore SGA. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi didattici. I responsabili dei laboratori e palestre devono controllare tempestivamente, al termine di ogni attività, lo stato delle postazioni e degli arredi. Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati, per consentire l'individuazione dei responsabili e la richiesta di risarcimento. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico sentito il Consiglio di Istituto. I docenti devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza.

**USO DELLE PALESTRE** - L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di attività motoria ed in presenza dell'insegnante specifico. Gli alunni accedono alla palestra, accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvederanno a prelevarli dalle classi e a riaccompagnarli alla fine della lezione, rispettando rigorosamente l'orario. I comportamenti dovranno essere improntati al reciproco rispetto, ascolto e collaborazione. E' necessario il rispetto delle norme igieniche. Giunti in palestra, gli alunni si recheranno negli spogliatoi per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei: - scarpette da ginnastica - tuta o maglietta e pantaloncini. Attrezzi e materiali possono essere utilizzati solo dietro permesso dell'insegnante. Devono essere utilizzati solo attrezzi idonei all'attività motoria. La palestra va mantenuta il più possibile pulita e sgombra, sia sul pavimento, sia sulle pareti. Il materiale e gli ambienti sono affidati agli insegnanti che ne tutelano la correttezza di uso e ne curano la buona conservazione in collaborazione con il personale ATA. Ogni docente cura che gli attrezzi siano riposti ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra. Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati per iscritto dagli insegnanti o dai collaboratori, al personale di segreteria incaricato e al referente delle palestre. Gli alunni con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando il certificato medico. Gli esoneri possono essere così classificati: Totale, quando esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Educazione Fisica; Permanente, per tutto il corso degli studi; Temporaneo, per l'anno scolastico in corso o per parte di esso; Parziale, quando esclude l'alunno dall'effettuare solo determinati esercizi; Occasionale, in caso di temporanea indisponibilità fisica, solo per una lezione. In questo caso è opportuno presentare una comunicazione scritta da parte della famiglia che richiede l'esonero per il giorno. Gli allievi esonerati dovranno comunque presenziare alle lezioni e svolgere le attività teoriche previste.

## **8. VIGILANZA DURANTE SPOSTAMENTI DI SCUOLA A STRUTTURE CONVENZIONATE, VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE.**

Qualsiasi uscita sul territorio o visita guidata/viaggio di istruzione va preventivamente autorizzato dal Dirigente. I docenti organizzatori faranno richiesta, utilizzando apposita modulistica, almeno 10 giorni prima. In caso di spostamenti verso e da strutture convenzionate, uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione dovrà essere prevista la presenza di almeno 2 docenti per i gruppi con meno di 15 alunni e un

docente ogni 15 alunni per gruppi più numerosi. Qualsiasi altra modalità organizzativa dovrà essere preventivamente autorizzata dal DS.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

In particolare, si ricorda che gli alunni, nel corso dell'intero viaggio, non possono essere mai lasciati liberi di muoversi autonomamente in assenza dei docenti accompagnatori.

In caso di soggiorno presso strutture alberghiere è necessario che i docenti accedano preventivamente alle camere per rilevare i rischi potenziali derivanti dall'accesso ad aree particolari (terrazze, balconi, solai, apertura verso l'esterno, ecc.) e, conseguentemente, adottare ogni idoneo provvedimento, ad esempio:

- la richiesta di immediata sostituzione della medesima con altra camera priva di pericolosità, ovvero, anche in relazione all'età degli alunni ospitati, impartire adeguate indicazioni a non adottare specifiche condotte pericolose;
- la ricerca di altra struttura alberghiera adeguata, tramite l'organizzatore;
- in caso estremo, il rientro anticipato.

## **9. NORME DI COMPORTAMENTO ALUNNI**

Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato e dotati dell'occorrente per lo svolgimento del proprio lavoro giornaliero.

**USO CELLULARI:** è fatto divieto agli alunni di tutte le scuole dell'Istituto Comprensivo di utilizzare, durante l'attività scolastica, telefoni cellulari, i-pod privati o similari salvo diverse disposizioni stabilite dal docente e qualsiasi gioco elettronico comunque denominato. Si ricorda che i telefoni personali dentro l'istituto scolastico devono rimanere spenti e che il Regolamento di disciplina degli alunni della scuola secondaria ravvisa nell'uso non autorizzato dei dispositivi elettronici un comportamento passibile di sanzioni. L'alunno potrà portare con sé il telefono cellulare, in modalità silenziosa, solo in presenza di gravi e comprovate situazioni che ne richiedano l'immediata reperibilità. I singoli casi, in deroga, saranno valutati di volta in volta a insindacabile giudizio del Dirigente.

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante le ore di insegnamento e comunque durante le attività di servizio vale anche per i docenti, in considerazione dei doveri di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e al CCNL, per garantire le condizioni di un corretto processo di insegnamento-apprendimento e non ultimo per offrire agli alunni esempi coerenti di comportamento.

**Riprese fotografiche e videoriprese** Le famiglie all'atto dell'iscrizione vengono informate della possibilità che immagini dei bambini e degli alunni possano essere utilizzate per documentare esperienze didattiche e possono essere pubblicate temporaneamente sul sito web d'Istituto o all'interno del plesso per gli stessi fini; le famiglie hanno la facoltà di negare il consenso. In nessun caso le foto che ritraggono i minori in uso alla scuola possono essere pubblicate sui social network. Nel corso della normale attività didattica in classe, gli insegnanti sono tenuti a vigilare affinché non vengano utilizzati inopportuno, o in modo che possa risultare comunque lesivo delle libertà fondamentali delle persone, strumenti di ripresa.



E' doveroso ricordare che in ogni occasione gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei riguardi delle persone, dell'ambiente e del materiale didattico dell'Istituto. Non dovranno pertanto:

- a) esprimersi con frasi volgari;
- b) spingersi o aggredirsi anche se solo per gioco;
- c) sporcare i locali della scuola durante la ricreazione;
- d) imbrattare pavimenti, sanitari e altro nei servizi;
- e) scrivere sui banchi, sui muri e sulle porte dei servizi;
- f) smarrire o rovinare i libri di testo della biblioteca di classe;
- g) appropriarsi di oggetti in dotazione dei laboratori o presenti nelle aule in cui gli alunni si recano per svolgere attività didattica;
- h) arrecare danno a ciò che si trova all'interno del perimetro scolastico;
- i) sostare nei bagni per un tempo non consono;
- l) fumare.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a: a) frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

b) avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per loro stessi.

c) mantenere un comportamento corretto.

d) osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento di istituto e nelle disposizioni del Dirigente Scolastico e del RSPP.

e) utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

f) condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

**g) portare a scuola tutto il materiale necessario per la mattinata. Non verrà accettato in classe materiale scolastico dimenticato a casa dall'alunno e portato a scuola dai genitori o da chi ne fa le veci.**

Il Dirigente  
Scolastico