I.C. "Fermi+Da Vinci" - GUSPINI
Prot. 0003559 del 17/05/2018
06-09 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI + DA VINCI
VIA MARCHESI 1 09036– GUSPINI – VS
C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142
e- mail- CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT Posta certificata:CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT
sito: www.istitutocomprensivo.guspini.gov.it

REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA E SICUREZZA DEGLI STUDENTI E DEL PERSONALE

Delibera Collegio dei Docenti n°10 del 11.05.2018
Delibera Consiglio d'Istituto n°32 del 17.05.2018

RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE: Ing. Giampaolo Concas

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: Ins. Spano Anna Bruna

PREPOSTI: tutti i docenti in servizio

ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

SCUOLA DELL'INFANZIA PABILLONIS	Cherchi Salvatorica
SCUOLA PRIMARIA PABILLONIS	Zurru Anna Maura
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO PABILLONIS	Piras Luigi – Esu Tiziana
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO VIA MARCHESI	Aru Maria Rita – Napolitano Giovanna
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO VIA BONOMI	Frau Dario – Cancedda Sandra

ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO i Sigg.

SCUOLA DELL'INFANZIA PABILLONIS	Cherchi Roberta – Cherchi Salvatorica
SCUOLA PRIMARIA PABILLONIS	Cossu Paola – Floris Romana
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO PABILLONIS	Perra Maria Rosaria – Deidda Milvia
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO VIA MARCHESI	Leccis Paola – Napolitano Giovanna
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO VIA BONOMI	Usai Giancarlo – Marras Renata

ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO i Sigg.

SCUOLA DELL'INFANZIA PABILLONIS	Melis Antonella – Cherchi Roberta
SCUOLA PRIMARIA PABILLONIS	Zurru Anna Maura – Meloni Marilena
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO PABILLONIS	Marras Isa – Palli Margherita
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO VIA MARCHESI	Vacca Tomasa – Fanari Carmen – Ortu Antonella
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO VIA BONOMI	Frau Dario – Aru Caterina

Addetti antifumo	Personale ATA: tutti i Collaboratori Scolastici. Personale docente: professori PIBIRI, CANCEDDA, ESU, ZURRU, SPANO
Messa al sicuro delle persone	Docenti in servizio nella classe Personale A.T.A.
Messa al sicuro dei disabili	Docenti in servizio nella classe Compagni individuati
Sezionamento impianto elettrico ed intercettazione gasolio/gas	ADDETTI LOTTA ANTINCEDIO Collaboratore Scolastico di turno
Chiamata soccorsi esterni Presidio dell'ingresso Verifica accessibilità soccorsi	DOCENTE PREPOSTO/A.T.A. Referente Di Plesso /A.T.A. in servizio. COLLABORATORE SCOLASTICO di turno al piano PERSONALE A.T.A. - Assistenti Amministrativi in servizio

SEZIONE I - VIGILANZA GENERALE	
Art. 1	Orario delle lezioni
Art. 2	Ingresso studenti e svolgimento attività didattiche
Art. 3	Cambi di aula degli studenti
Art. 4	Intervalli
Art. 5	Tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni
Art. 6	Disposizioni uscita autonoma scuola secondaria I grado
Art. 7	Entrate-uscite fuori orario
Art. 8	Uscita studenti che non si avvalgono dell'ora di religione
Art. 9	Assenze docenti
Art. 10	Disposizioni in caso di sciopero/assemblee sindacali
Art. 11	Assicurazione alunni e infortuni
Art. 12	Somministrazione farmaci
Art. 13	Vigilanza - evacuazione locali scolastici
Art. 14	Disposizioni antifumo
SEZIONE II – VIGILANZA NELLE PALESTRE	
Art. 15	Utilizzo delle palestre
Art. 16	Accesso alle palestre
Art. 17	Responsabilità dei docenti e del personale ATA
Art. 18	Comportamento degli studenti
Art. 19	Esonero
Art. 20	Danneggiamenti
SEZIONE III – VIGILANZA NEI LABORATORI/AULE TECNICHE	
Art. 21	Accesso ed utilizzo dei laboratori
Art. 22	Responsabilità del docente e del personale ATA
Art. 23	Comportamento degli studenti
Art. 24	Danneggiamenti
Art. 25	Accesso ed utilizzo dei laboratori informatici
Art. 26	Responsabilità del docente e del personale ATA
Art. 27	Comportamento degli studneti e degli utenti
Art. 28	Danneggiamenti
Art. 29	Corretto utilizzo LIM e PC
SEZIONE IV - VIGILANZA FUORI SEDE (VIAGGI ISTRUZIONE - USCITE DIDATTICHE)	
Art. 30	Obbligo e modalità di partecipazione
Art. 31	Rientro anticipato in sede
Art. 32	Comunicazione eventuali patologie – necessità assunzione farmaci
Art. 33	Accompagnatori
Art. 34	Obblighi del docente responsabile del gruppo
Art. 35	Obblighi dei docenti accompagnatori
Art. 36	Assistenti accompagnatori
Art. 37	Infortunio o malattie
SEZIONE V LIBERATORIA IMMAGINI PER MINORI	
Art. 38	Gestione immagini relative ad attività didattiche

REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA DEGLI STUDENTI

PREMESSO CHE:

- la Scuola ha l'obbligo della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui gli stessi sono ad essa affidati;
- l'attività di vigilanza viene svolta nel precipuo interesse degli studenti per assicurare agli stessi l'ambiente più idoneo 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 ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli studenti, conseguenti a negligenze sulla vigilanza, e a garantire che ogni studente rispetti le finalità didattiche delle singole ore di lezione impartite;
- le misure organizzative concernenti la vigilanza degli studenti riguardano:
  - l'entrata nell'edificio fino all'uscita dallo stesso per tutto il tempo della permanenza;
  - i cambi d'ora delle lezioni con spostamento autonomo degli studenti da un'aula all'altra;
  - le attività didattiche svolte nelle palestre e nei laboratori;
  - gli intervalli;
  - l'entrata posticipata - l'uscita anticipata - i ritardi;
  - l'uscita da scuola
  - l'uscita dalla scuola di studenti che abbiano scelto tale opzione in alternativa all'ora di religione;
  - l'assenza del docente ove non ne sia possibile la sostituzione;
  - lo sciopero del personale;
  - la procedura da adottare in caso di malore o infortunio dello/a studente/ssa;
  - l'evacuazione dall'Istituto;
  - le attività didattiche, educative, formative svolte fuori della sede scolastica.

CON IL PRESENTE REGOLAMENTO SI ADOTTANO LE SEGUENTI DISPOSIZIONI:

SEZIONE I- VIGILANZA GENERALE

ART. 1
ORARIO DELLE LEZIONI
L'orario delle lezioni viene formulato e pubblicato, all'inizio di ogni anno scolastico, dal Dirigente Scolastico, ed è rinvenibile nei rispettivi regolamenti dei tre ordini di scolarità.

ART. 2
INGRESSO DEGLI STUDENTI E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Studenti, docenti con contratto T.I. e T.D., collaboratori scolastici
Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli studenti, gli insegnanti in servizio alla prima ora di lezione sono tenuti a trovarsi nella propria sede cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accogliere gli alunni all'ingresso della scuola per accompagnali in classe (tale disposizione non si applica agli eventuali alunni ritardatari che raggiungeranno la propria aula autonomamente o accompagnati dal collaboratore scolastico in servizio), mentre i docenti in servizio all'ultima ora di lezione accompagneranno fuori gli studenti al termine delle lezioni.
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, interno o esterno, assegnato alla classe in quella scansione temporale. Si precisa che non è autorizzata l'uscita degli studenti dall'aula per il cambio d'ora prima del suono della campanella.
L'obbligo di vigilanza sugli alunni comprende tutte le attività svolte in orario curriculare, nonché le attività extracurriculari interne ed esterne alla scuola organizzate dall'Istituto e regolamentate dal Dirigente Scolastico con apposite circolari attuative.
Durante le ore di lezione ogni docente vigila sugli studenti della propria classe ed interviene

tempestivamente ove siano messi in atto comportamenti non conformi alle finalità didattiche delle singole ore di lezione, ovvero sanzionabili ai sensi del vigente Regolamento di disciplina.
I collaboratori scolastici esercitano la sorveglianza negli spazi loro affidati; il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dall'aula deve incaricare un collaboratore scolastico di sorvegliare gli studenti sino al suo ritorno.
Nel caso in cui la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (attività con un altro insegnante, ecc..) l'allontanamento degli studenti dall'aula deve essere annotato sul registro di classe (esclusi i casi in cui gli alunni si allontanino con il docente di sostegno della classe).
Il personale docente e non docente deve evitare che gli studenti sostino senza autorizzazione nei corridoi durante lo svolgimento dell'attività didattica.
I collaboratori scolastici segnaleranno immediatamente all'Ufficio di Presidenza, ovvero al Responsabile di plesso, ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

Esperti /docenti esterni con contratti di collaborazione occasionale
Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in qualità di esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.
Gli esperti permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe 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 ribadisce la responsabilità ai sensi dell'art. 2048 c.c.

Docenti di sostegno/Educatori ed assistenti alla persona
Gli insegnanti di sostegno e gli educatori cui sono affidati, dentro e fuori dell'aula, studenti con disabilità impossibilitati ad autoregolarsi, sono responsabili della loro vigilanza per tutto il tempo in cui gli studenti sono a loro affidati.

ART. 3
CAMBI DI AULA DEGLI STUDENTI
Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di aula, i collaboratori scolastici di ciascun plesso e piano sono tenuti a sorvegliare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano ed il cortile ove presente, 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 Presidenza ovvero al Responsabile della vigilanza nella succursale.

ART. 4
INTERVALLI
I collaboratori scolastici durante gli intervalli sono tenuti a presidiare costantemente la propria zona di servizio, compresi i bagni del piano ed il cortile ove presente.
Gli stessi provvedono anche a segnalare alla Presidenza, ovvero al Responsabile di plesso, l'assenza dei docenti in turno al fine di consentirne la tempestiva sostituzione.
Tutto il personale della scuola in servizio, presente in Istituto durante gli intervalli, è comunque tenuto a vigilare ed a far rispettare le norme di comportamento previste dai regolamenti.

ART. 5
VIGILANZA SUI "MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO"
La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie, alunni portatori di handicap grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o assistente comunale o dal docente della classe

eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

ART.6
VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO SCUOLA – PALESTRA FUORI SEDE E VICEVERSA

Durante il tragitto scuola – palestra fuori sede, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Educazione motoria o Educazione Fisica.

ART. 7
TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI
Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascuna porta di uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni.
Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca. Qualora il genitore o la persona da egli delegata non sia presente all'uscita di scuola, sarà cura del docente ricondurre il minore all'interno dell'edificio scolastico ed affidarlo al collaboratore in servizio, il quale, come da contratto, (allegato al CCNL, tabella A) si farà carico della sorveglianza dello stesso fino all'arrivo del genitore e/o persona formalmente delegata. Tale misura non è comunque da intendersi ordinaria, in quanto il collaboratore deve provvedere in tempi ristretti alla pulizia dei locali. Qualora i genitori o chi ne fa le veci non si presentino all'uscita di scuola per il ritiro del minore, sarà cura dei docenti e/o collaboratori scolastici telefonare tempestivamente agli stessi. In caso essi si rendano irreperibili per oltre mezz'ora, verrà fatta la segnalazione alle autorità competenti.
Qualora il comportamento omissivo da parte del genitore sia recidivo, sarà cura del collaboratore segnalare il fatto ai docenti delle classi, che ne daranno formale comunicazione al Dirigente scolastico.

Per quanto concerne gli alunni della scuola primaria, verrà autorizzata l'uscita autonoma solo per gli alunni delle classi quarte e quinte, dietro richiesta dei genitori . I genitori impossibilitati al ritiro del proprio figlio da scuola, dovranno formalmente delegare uno o più adulti, depositando delega e fotocopia del documento di identità.

Per gli alunni delle classi IV e V primaria e della scuola secondaria di primo grado, i genitori, considerato il grado di maturità del proprio figlio, potranno avanzare richiesta per l'uscita autonoma, utilizzando il modulo appositamente predisposto.

ART.8
Disposizioni per l'uscita autonoma degli alunni della scuola primaria (classi IV e V) e secondaria di primo grado.
La nuova norma in materia, entrata in vigore nel dicembre 2017 (Legge 4 dicembre 2017, n. 172) ha attribuito ai *genitori esercenti la responsabilità genitoriale, ai tutori e ai soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni,* il potere di autorizzare l'istituzione scolastica a consentirne l'uscita autonoma dai locali al termine delle lezioni. *L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza*.
L'esercizio di questo potere giuridico, come tutti quelli legati alla potestà genitoriale, è finalizzato alla tutela degli interessi del minore. Nel caso specifico l'interesse del minore è individuato dalla stessa norma legislativa nel considerare l'uscita autonoma come attività utile a realizzare un *processo volto alla sua autoresponsabilizzazione,* elemento educativo funzionale alla crescita complessiva della sua autonomia personale. Secondo la norma di legge l'autorizzazione all'uscita autonoma, conseguentemente, può essere concessa dopo aver valutato attentamente nel concreto i seguenti 3 fattori:

a) età del minore: non appare prudente autorizzare minori frequentanti le classi 1^, 2^ e 3^ della scuola primaria;

b) grado di autonomia del minore: maturità psico-fisica dell'alunno, facendo attenzione a eventuali manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione;
c) specifico contesto ambientale: fattori di rischio potenzialmente prevedibili in condizioni di normalità.

Pertanto, saranno autorizzati all'uscita autonoma tutti i minori delle classi indicati, i cui genitori abbiano sottoscritto e presentato richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 19-bis, comma 1, del D. L. n. 148/2017 con l'effetto giuridico di esonerare il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.

Nel caso siano presentate autorizzazioni che appaiano in contrasto evidente con la tutela dell'incolumità del minore, la scuola segnalerà il pericolo potenziale alle autorità competenti. Inoltre, il personale scolastico, *anche in presenza di autorizzazione validamente rilasciata*, affiderà il minore solo al genitore, o ad altro adulto delegato, nel caso si sia verificata una situazione fuori dall'ordinario che non poteva essere prevista nella valutazione autorizzativa e che potrebbe esporre a pericolo l'incolumità dell'alunno.

Ovviamente nel caso di assenza di autorizzazione dei genitori, permanendo gli obblighi di vigilanza a carico dell'istituzione scolastica, al termine delle attività didattiche, i docenti dovranno consegnare gli alunni solo ai genitori o ad altro adulto da loro delegato.
I *coordinatori di classe* verificheranno che i moduli consegnati dai genitori all'inizio dell'anno siano correttamente compilati e sottoscritti da entrambi i genitori.

La dichiarazione delle famiglie
La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata dagli esercenti la potestà genitoriale, secondo un apposito modello fornito dalla Scuola. I coniugi separati e/o divorziati il cui affidamento non è congiunto, dovranno apporre entrambi la firma.
La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, non tanto per esonerare la Scuola da compiti che le sono assegnati per legge, quanto per manifestare in modo inequivocabile la volontà di far subentrare, all'uscita da scuola, la propria vigilanza potenziale alla vigilanza effettiva del personale scolastico.

ART. 9
ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO/ MODIFICA DELL'ORARIO DELLE LEZIONI/ AMMISSIONE DEI RITARDI/ ENTRATE/USCITE FUORI ORARIO
L'entrata posticipata dell'alunno/a in aula deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore, ed il docente in servizio in aula provvederà all'annotazione dell'orario di ingresso dello studente ritardatario sul registro di classe.
I genitori, in caso di entrata posticipata, dovranno recarsi in bidelleria per apporre la propria firma nell'apposito registro.
L'uscita anticipata deve essere concessa solo nel caso in cui il genitore o chi ne fa le veci venga a ritirare l'alunno da scuola, e dovrà essere coincidente con il cambio dell'ora. Il docente in servizio in aula provvederà all'annotazione dell'orario di uscita dello studente nel registro elettronico.
Non è consentito in alcun caso allo/a studente/ssa minorenne uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni se non accompagnato dal genitore, o da chi ne fa le veci, ovvero da un suo delegato maggiorenne.
Nel caso di malessere che non richieda l'attivazione della procedura di soccorso, verrà avvisata la famiglia dello studente, il quale, potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero da un suo delegato maggiorenne.

RITARDI
Verranno concessi permessi di entrate posticipate ed uscite anticipate per i seguenti motivi:
· Accertato ritardo dei mezzi pubblici di trasporto
· Analisi, visite mediche e/o terapie
· Gravi problemi di famiglia

In ogni caso, gli alunni che si presentano dopo tale orario (massimo 5 minuti dopo il suono della campana), senza che sussista uno dei suddetti motivi, restano nell'atrio sotto la sorveglianza del personale ausiliario in servizio e vengono ammessi in classe solo all'inizio della seconda ora. Qualora non fosse possibile la vigilanza del personale ausiliario, saranno ammessi subito in classe, ma considerati comunque assenti alla prima ora di lezione. Ciò influirà sia sul computo finale delle assenze che sulla valutazione del comportamento. In questi casi il ritardo dovrà essere giustificato da un genitore il giorno successivo. Dopo il quinto ritardo, la famiglia interessata, su segnalazione del docente coordinatore di classe, sarà convocata dal D. S. o da un suo collaboratore.

PERMESSI PERMANENTI PER ENTRATE ED USCITE ANTICIPATE

Gli studenti che abbiano necessità di un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata devono, previa presentazione della documentazione necessaria, farne richiesta all'Ufficio di Presidenza. Tale autorizzazione permanente deve essere annotata sul libretto dello studente e sul registro di classe.

ART. 10

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.

Agli studenti che abbiano optato per lo svolgimento di attività alternative o dello studio individuale/assistito viene garantita la disponibilità di un'aula con la vigilanza/assistenza di un docente.

ART. 11

ASSENZA DEL DOCENTE OVE NON NE SIA POSSIBILE LA SOSTITUZIONE

In caso di assenza del docente, ove non ne sia possibile la sostituzione, gli studenti, divisi in gruppi, verranno assegnati ad altre classi, al fine di garantire comunque la vigilanza su di essi. Nel registro di classe andranno annotati i nominativi degli alunni che vengono accolti.

ART. 12

SCIOPERO/ ASSEMBLEE SINDACALI DEL PERSONALE

In caso di sciopero/assemblea sindacale del personale della scuola, che non assicuri il regolare svolgimento delle lezioni, le famiglie verranno avvertite con congruo anticipo con circolare del Dirigente Scolastico, e annotazione sul diario degli studenti, della possibilità che la scuola non assicuri il servizio ovvero che non lo assicuri in modo regolare.

Il personale docente e i collaboratori scolastici in servizio sono tenuti alla vigilanza e alla sorveglianza sugli alunni presenti a scuola.

ART. 13

PROCEDURA DA ATTIVARE IN CASO DI MALORE/INFORTUNIO

In caso di malore sopraggiunto o infortunio, il docente presente in aula/laboratorio/palestra

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

provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza, ovvero il Responsabile di plesso, che, valutata la situazione, avviserà la famiglia dello studente e, se del caso, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (118);

L'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà l'apposito modulo da consegnare in Segreteria.

In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio. 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 dovrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico. E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi

incerti. Si rammenta che per gli alunni l'assicurazione è obbligatoria

ART. 14 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti solo in caso di assoluta necessità e nel rispetto delle successive indicazioni:

Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche.

Tale somministrazione richiede il rispetto dei seguenti passaggi procedurali:

- Richiesta formale da parte della famiglia, a fronte della presentazione di un modulo da compilarsi a cura del medico curante o specialista, attestante lo stato di malattia e la non differibilità della somministrazione, aggiunto al modulo di autorizzazione sottoscritto dal soggetto esercitante la patria potestà. La modulistica è consegnata alla famiglia direttamente a cura dell'ufficio di segreteria.
- Verifica del Dirigente Scolastico della struttura e della disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (docenti, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici), individuati preferibilmente tra il personale che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.L. 81/2008, e/o all'uopo addestrati.
- Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Solo dopo questi tre passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco prescritto che dovrà essere consegnato agli operatori scolastici interessati in confezione integra, da conservare a scuola, in luogo idoneo appositamente individuato, per tutta la durata del trattamento.

Terapie farmacologiche brevi.

Qualora la somministrazione di un farmaco non possa essere differita si richiede alla famiglia di provvedere direttamente con l'ingresso a scuola di un genitore o delegato maggiorenne in orario scolastico. Il personale scolastico può rendersi disponibile per la somministrazione.

Resta invariato l'assoluto rispetto delle procedure di cui sopra (richiesta/autorizzazione da parte della famiglia, requisiti/disponibilità da parte del personale scolastico).

Nei casi 1) e 2) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione raccoglierà la richiesta/autorizzazione della famiglia comunicandola poi al personale scolastico incaricato della somministrazione dei farmaci congiuntamente alla definizione delle procedure operative da seguire, dopo la formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

NON SONO AMMESSE DEROGHE ALLE PROCEDURE INDICATE.

La gestione dell'emergenza.

Nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere di portare il normale soccorso ed è obbligatorio fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale attraverso il 118 (avvertendo contemporaneamente la famiglia), altrimenti potrebbe configurarsi il reato di omissione di soccorso. La procedura da seguire in tali casi richiede la segnalazione dell'evento e del soggetto coinvolto al lavoratore addetto al primo soccorso presente in sede che, verificata la situazione, metterà in atto le azioni relative alla gestione dell'emergenza di carattere sanitario ed effettuerà la chiamata al 118.

ART. 15

VIGILANZA IN CASO DI EVACUAZIONE DALL'ISTITUTO

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 è necessario affiggere le "Norme di comportamento in caso di evacuazione" alle quali docenti e studenti devono attenersi.

ART. 16 DISPOSIZIONI ANTIFUMO

Le presenti disposizioni sono emanate in considerazione dell'interesse costituzionale alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti della Scuola così come stabilito dall'articolo 32 della Costituzione, e dal Decreto Legislativo 81/2008. L'Istituto si avvale altresì della facoltà concessa dall'articolo 3,

lettera d), D.P.C.M. del 14 dicembre 1995, in base al quale «resta salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle amministrazioni e degli enti in ordine all'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla Legge 11 novembre 1975 n. 584 e dall'articolo 51 della Legge 3 del 16 gennaio 2003, con gli strumenti e gli effetti propri dei rispettivi ordinamenti».
È stabilito il divieto di fumo in tutti i locali/plessi dell'Istituto, e precisamente:
negli atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteche, scale interne, scale antincendio, ascensori, disimpegni, laboratori, palestre, sale di lettura, sale per riunioni, sale di attesa, bagni; tale divieto è esteso pure a tutti spazi esterni di pertinenza degli edifici scolastici utilizzati per qualsiasi attività collegata all'ambito didattico (attività sportive, cortili, piazzali, aree esterne ecc.).
Il Dirigente Scolastico ha individuato i responsabili preposti all'applicazione del divieto nei singoli plessi, in attuazione dell'articolo 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. del 14 dicembre 1995 e dell'Accordo Stato – Regioni del 16 dicembre 2004, i quali sono indicati nei cartelli posizionati in tutti i plessi scolastici.

SEZIONE II

VIGILANZA NELLE PALESTRE

Art. 17 Utilizzo delle palestre

La palestra e le relative strutture sportive sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti le attività dei gruppi sportivi scolastici e per progetti inerenti l'educazione motoria che rientrano nel PTOF .
Durante il tragitto scuola – palestra fuori sede, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Educazione motoria o Educazione Fisica e al collaboratore scolastico.
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. 18 Accesso alle palestre

Il docente consentirà l'accesso alle palestre solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione e durante l'ora stessa.
È vietato agli studenti entrare in palestra o usare gli attrezzi se non in presenza dell'insegnante di educazione fisica. L'accesso alle palestre al di fuori dell'orario di lezione è consentito allo studente solo se specificamente autorizzato dal docente e sotto la sua personale responsabilità
È fatto assoluto divieto agli alunni non impegnati nelle lezioni di educazione fisica, ovvero ad estranei, di trattenersi in palestra o nei locali adiacenti alla stessa. La presenza di persone non autorizzate sarà segnalata dagli insegnanti e/o dal personale ATA all'Ufficio di Presidenza.

Art. 19

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.
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.
E' compito del collaboratore scolastico di turno chiudere a chiave, durante le ore di lezione, il locale spogliatoio, ove sono situati gli armadietti utilizzati dagli studenti per riporre gli indumenti e gli oggetti personali. Gli studenti che si recano in palestra provvisti di cellulare possono consegnarlo al personale ATA o

al docente presente addetto, in quel momento, alla sorveglianza. 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.

Art. 20 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.

E' fatto altresì obbligo allo studente di rispettare scrupolosamente le istruzioni del docente e di utilizzare correttamente attrezzature e sussidi sportivi.

E' fatto divieto agli studenti, durante la lezione, di indossare anelli, collane, orologi, orecchini voluminosi e braccialetti, spille, fermagli rigidi, occhiali o qualsiasi altro oggetto che possa costituire ragione di pericolo nello svolgimento delle attività ginniche.

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. 21 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 e 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.22 Danneggiamenti

I danni alle attrezzature che si dovessero verificare, anche soltanto per usura e normale uso, vanno tempestivamente segnalati per iscritto utilizzando l'apposita modulistica, dal docente in servizio all'Ufficio di Presidenza, 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.

SEZIONE III

VIGILANZA NEI LABORATORI SCIENTIFICI/AULE TECNICHE

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

Art. 23

VIGILANZA NEI LABORATORI DI SCIENZE/ MUSICA/ARTE

Accesso ed utilizzo dei laboratori

I laboratori dell'Istituto è una struttura dedicata prevalentemente alla formazione degli studenti. Eventuali corsi e/o attività tenuti da docenti interni o esterni e rivolti a studenti e/o personale interno e/o esterno dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Non è consentito l'ingresso nei laboratori né l'eventuale utilizzo a studenti e/o altro personale non addetto ai laboratori. Il docente consentirà l'accesso ai laboratori esclusivamente agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione e durante l'ora stessa.

L'accesso ai laboratori al di fuori dell'ora di lezione può essere consentito agli studenti solo in presenza di specifica autorizzazione del docente, che se ne assume personalmente la piena responsabilità. Il docente di

musica consentirà l'accesso nel laboratorio agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione in base all'orario predisposto.
Solo in presenza di specifica autorizzazione del docente della disciplina, che se ne assume la completa responsabilità, è consentito allo studente accedere al laboratorio di musica al di fuori dell'ora di lezione.
L'utilizzo dei laboratori è regolato dall'orario predisposto all'inizio dell'anno scolastico ed affisso alla porta dei locali stessi.

Art. 24
Responsabilità del docente e del personale ATA
La vigilanza nei laboratori è affidata al docenti dell'ora di lezione ovvero ai docenti delle classi che si rechino contemporaneamente nel laboratorio. Il docente in servizio durante lo svolgimento delle lezioni nel laboratorio deve assicurare una idonea vigilanza sugli studenti ed osservare le norme generali sulla vigilanza di cui al presente Regolamento. Il docente in servizio segnalerà tempestivamente all'Ufficio di Presidenza, mediante apposita relazione debitamente sottoscritta, tutti gli incidenti, anche di minor gravità, che si dovessero verificare nel corso dell'attività laboratoriale, evidenziandone circostanze, tempi 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. 25 Comportamento degli studenti
A tutti gli studenti è fatto obbligo di osservare un comportamento consono alla propria figura professionale, improntato a senso di responsabilità, autocontrollo e disciplina. Durante le esercitazioni gli utenti devono rispettare ed avere cura delle apparecchiature e del materiale dei laboratori. Gli utensili e le attrezzature del laboratorio devono essere usati secondo le norme di istruzione. Tutti coloro che utilizzano le attrezzature sono responsabili del corretto uso delle stesse. Gli utenti del laboratorio sono tenuti a ripulire quanto utilizzato durante le esercitazioni pratiche e a lasciare in ordine e pulito il laboratorio 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 adotterà le sanzioni disciplinari di sua competenza con annotazione sul registro di classe; eventuali provvedimenti disciplinari potranno essere irrogati ai sensi del Regolamento di disciplina vigente.

Art. 26 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 di segreteria– DSGA in modo da provvedere alla riparazione o alla sostituzione.
Lo studente è tenuto a verificare all'inizio delle lezioni l'integrità delle attrezzature presenti e a segnalare eventuali guasti o rotture.
Ove al termine della lezione si riscontrino danneggiamenti delle attrezzature, arredi causati o strumenti musicali da evidente negligenza dello studente, l'importo della riparazione o dell'acquisto di attrezzature sostitutive verrà addebitato allo studente assegnatario della postazione. 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.
Il docente in servizio è tenuto a segnalare sul "Registro segnalazione guasti" eventuali malfunzionamenti o annotazioni ritenute utili al corretto funzionamento del laboratorio stesso.

VIGILANZA NEI LABORATORI INFORMATICI
Art. 27 Accesso ed utilizzo dei laboratori informatici
L'accesso ai laboratori è consentita agli studenti solo in presenza del docente. 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 al personale docente incaricato. Essi provvedono al regolare funzionamento delle apparecchiature, nonché alla configurazione del sistema operativo e all'aggiornamento dei programmi. Ai docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni neilaboratori.

L'orario del laboratorio informatico viene predisposto ed affisso in ciascuno dei laboratori all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali corsi, tenuti da docenti o esperti esterni e rivolti a personale interno o esterno, dovranno necessariamente aver luogo nel pomeriggio o, preferibilmente, al di fuori dell'orario scolastico curricolare.
Durante le ore di lezione nei laboratori è vietato l'accesso di personale esterno alla classe, non appositamente autorizzato, per stampare, scrivere o effettuare altre attività non inerenti la lezione in corso.

Art. 28
Responsabilità del docente e del personale ATA
La vigilanza nei laboratori di informatica 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'idonea vigilanza sugli studenti osservando le norme generali sulla vigilanza di cui al presente Regolamento.
Il docente è tenuto a segnalare al referente di plesso e al responsabile del laboratorio eventuali malfunzionamenti o annotazioni ritenute utili al corretto funzionamento dei laboratori.
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 se non specificamente autorizzati dalla Presidenza.
In nessun caso gli studenti possono essere lasciati nei laboratori informatici senza assistenza di un docente. 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. 29
Comportamento degli studenti e degli utenti
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 adotterà 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.
E' 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.
E' vietato agli utenti installare, modificare o cancellare i programmi software già installati; le installazioni vengono eseguite dal docente responsabile dei laboratori.
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 pen drive 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. 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. Gli utenti dei laboratori informatici devono conoscere la legislazione vigente civile e penale in tema informatico e telematico; pertanto essi si assumono 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…

Art. 30 Danneggiamenti

Chiunque riscontri danni o irregolare funzionamento delle apparecchiature è tenuto a segnalarlo immediatamente al Responsabile di Laboratorio, in modo da provvedere alla riparazione o al ripristino nonché individuare il responsabile dell'atto o del danno arrecato. Lo studente è tenuto a verificare all'inizio delle lezioni l'integrità delle attrezzature presenti e a segnalare eventuali guasti o rotture. Se al termine della lezione si riscontrino danni alle attrezzature o agli arredi per evidente negligenza dello studente, l'importo della riparazione o dell'acquisto di una nuova attrezzatura sostitutiva verrà addebitato allo studente assegnatario della postazione. Laddove non sia possibile individuare il responsabile, eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni saranno addebitati all'intera classe.

SEZIONE IV VIGILANZA FUORI SEDE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE - USCITE DIDATTICHE

PREMESSA

Allo scopo di soddisfare esigenze formative di natura didattica, culturale, professionale, di socializzazione e di integrazione, l'Istituto delibera, in ciascun anno scolastico, di organizzare autonomamente viaggi d'istruzione, scambi culturali, visite guidate e uscite didattiche 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;
- 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.

Le attività di cui sopra verranno di seguito indicate come "attività fuori sede". La disciplina relativa ai viaggi d'istruzione è normata da apposito regolamento.

COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

ART. 32

OBBLIGO E MODALITA' 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 e mantenere un comportamento corretto nei confronti di questi e dei loro compagni.

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

ART. 33

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

ART. 34
COMUNICAZIONE DI EVENTUALI PATOLOGIE E/0 NECESSITA' DI ASSUMERE FARMACI
Esclusivamente al fine di predisporre tutte le misure cautelative della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie degli studenti, 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 d'Intesa ASL.
In ogni caso, è richiesta alle famiglie degli studenti 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 per la somministrazione di farmaci.

RESPONSABILITA' DEI DOCENTI E DEGLI ASSISTENTI ACCOMPAGNATORI

ART. 35 ACCOMPAGNATORI
Non è consentita la partecipazione alle attività fuori sede di persone diverse dai docenti, dagli assistenti designati e dagli alunni in elenco, salvo espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

ART. 36 OBBLIGHI DEL DOCENTE RESPONSABILE DEL GRUPPO
Nell'organizzazione e nell'effettuazione delle attività fuori sede, particolare cura deve essere posta dal docente designato responsabile del gruppo e dai docenti accompagnatori per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza e la vigilanza degli alunni e, in generale, la buona riuscita delle iniziative.
Prima della partenza, il docente designato responsabile del gruppo di studenti per l'attività fuori sede verifica che ciascun docente accompagnatore abbia fatto l'appello degli studenti a lui affidati e comunica tempestivamente il nominativo degli eventuali studenti assenti all'Ufficio di Presidenza per quelli della sede, ovvero al docente responsabile della vigilanza per quelli del plesso, i quail provvedono a contattare gli studenti stessi e/o le rispettive famiglie.
Durante tutta l'attività fuori sede il docente designato responsabile coordina ed organizza le attività da effettuare in loco.

ART. 37 OBBLIGHI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI
I docenti accompagnatori si attengono alle disposizioni impartite dal docente responsabile ed hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato.
Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione 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.
Nello svolgimento delle attività programmate, il docente designato responsabile del gruppo può, ove necessario, procedere alla suddivisione degli studenti per gruppi d'interesse piuttosto che per classe di appartenenza; in tal caso egli provvederà anche a designare, per ciascun gruppo di studenti, il docente o i docenti incaricati della vigilanza sul gruppo loro affidato per tutta la durata dell'attività specifica.
I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni svantaggiati a loro affidati.

ART. 38 ASSISTENTI ACCOMPAGNATORI
Gli assistenti accompagnatori sono responsabili della vigilanza sugli alunni svantaggiati loro affidati per l'intero svolgimento dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione. Qualora l'allievo/a sia affidato/a all'assistente accompagnatore anche nelle ore notturne, l'assistente è responsabile della vigilanza per l'intera durata del tempo dedicato al riposo notturno.

ART. 39 INFORTUNIO O MALATTIA
Nel caso di infortunio o malattia dello studente durante l'attività fuori sede, in Italia o all'estero, il docente responsabile del gruppo, ovvero il docente accompagnatore, provvederà ad attivare le procedure del caso e ad informare tempestivamente la famiglia dello studente.

Sezione V LIBERATORIA IMMAGINI PER MINORI
ART. 40 Gestione immagini relative ad attività didattiche
Le attività svolte nell'ambito dei progetti programmati nel PTOF della nostra scuola, comprese anche recite, saggi di fine anno, gite, escursioni, viaggi di istruzione, manifestazioni sportive, giornalini di classe, partecipazioni a concorsi e manifestazioni, occasioni quali compleanni ecc., possono essere documentate attraverso fotografie e filmati (videocassette, DVD), pubblicazioni cartacee o sul sito internet dell'istituto dai docenti, dai genitori o da altro personale, comunque autorizzato dalla scuola, per testimoniare, raccontare e valorizzare il lavoro fatto e per scopi esclusivamente didattici-formativi e culturali.
Rimane sempre valida la possibilità di esercitare i diritti relativi al loro utilizzo come: rettifica, aggiornamento, cancellazione in caso di trattamento in violazione di legge.
Per la caratteristica assunta dal sito ".gov" ed in base alla normativa sulla Trasparenza Amministrativa L.33/2013, la documentazione delle attività didattiche appare, in ogni caso, molto problematica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Rita Aru