REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
"Istituto Comprensivo Don Bosco– Gela -CL (ex. Primo Istituto Comprensivo)
Via Trapani, 1 – TEL. 0933/901288 – 911598 Fax. 0933/901464 C. F e P.I. : 90025770851 -
Sito web: www.icdonboscogela.edu.it Email: CLIC823001@ISTRUZIONE.IT – CLIC823001@PEC.ISTRUZIONE.IT

Per tutto il personale docente
tutto il personale A.T.A
Albo

DISPOSIZIONE PERMANENTE DI SERVIZIO

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

PREMESSA

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e personale ausiliario . secondo la normativa vigente. L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e durante le visite guidate e i viaggi di istruzione.

E' il caso di evidenziare che l'"art. 2048, 3° c. del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta , ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. E' necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali ecc). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso . I "precettori " non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso . (Cfr. Cass. Sez. Un. 9.4.73, n.997. cit. , ove si ritiene che la presenza dell'insegnante avrebbe potuto impedire l'evento dannoso con un intervento tempestivo finalizzato a dividere i due alunni che litigavano , evitando così che le ingiurie sfociassero in colluttazione). Si veda , anche, Cass. .3.2.72, n.260 ove si afferma che " la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani.

Con l'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.

Ciò premesso, poiché il dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure

organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza (art. 25 Dlgs 165/01), tutto il Personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente il seguente Regolamento, che costituisce una DISPOSIZIONE DI SERVIZIO PERMANENTE da applicare in ogni circostanza contingente che come tale non necessità di ulteriore disposizione.

1-ENTRATA ED ACCOGLIENZA DEGLI ALLIEVI

Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'orario d'inizio del proprio turno di lavoro. La disposizione vale per tutto il personale docente, compresi gli insegnanti specialisti (religione cattolica, sostegno, lingua straniera).
Gli insegnanti possono posizionarsi sulla porta d'ingresso dell'aula in modo da vigilare sia il locale, sia il corridoio d'accesso, oppure attendere gli alunni in un lato dell'atrio di ingresso e portare tutta la classe nella propria aula al suono della campana di inizio lezioni.
A partire dalla seconda ora gli insegnanti devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza.
I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico disponendosi in modo razionale, come da specifica disposizione congiunta del DS e del DSGA, al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni.

2-NORME COMPORTAMENTALI DURANTE L'ENTRATA

Gli alunni tutti devono entrare in modo ordinato, senza correre e spingere, dirigendosi verso la propria sezione/aula.
I bambini della scuola dell'infanzia devono essere accompagnati in sezione dai genitori o da persona delegata/autorizzata come da modulistica fornita dalla scuola.
Gli accompagnatori devono evitare di accalcarsi all'ingresso, ostacolando il regolare flusso degli alunni.
E' vietato ai genitori degli alunni della scuola primaria e secondaria accompagnare i figli all'interno dell'edificio o fino alle aule, se non espressamente autorizzati od invitati.
Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di ingresso, richiamando gli interessati al rispetto delle norme comportamentali; tali richiami devono essere rivolti in modo pacato ed educato. Qualora vi siano problemi, essi devono essere segnalati all'insegnante di classe, se riguardano gli alunni, al dirigente scolastico o al fiduciario di plesso se riguardano i genitori. **Devono essere evitate in ogni caso discussioni e alterchi all'interno della scuola.**

3-USCITA DEGLI ALLIEVI

I docenti hanno il dovere di comunicare gli orari di uscita degli alunni ad inizio anno scolastico con avviso scritto controfirmato dai genitori per presa visione, e/o di accertarsi che tutti i genitori abbiano preso visione della comunicazione pubblicata all'albo. Lo stesso vale per eventuali uscite in orario diverso da ordinario. Per l'orario di uscita è necessario attenersi alla circolare che disciplina il flusso delle classi nei plessi che prevedono precedenza degli alunni delle classi prime e seconde e a seguire gli alunni delle classi terze quarte e quinte primaria. A seguire per gli alunni della secondaria con specifico suono della campanella.
Il personale docente al termine delle attività, deve accompagnare gli alunni fino alla porta di uscita stabilita, curando la consegna degli alunni al genitore o ad un delegato. Soltanto gli alunni i cui genitori hanno sottoscritto la "dichiarazione di autorizzazione uscita autonoma" potranno recarsi autonomamente. In casi di uscita anticipata, senza previa informativa scritta e controfirmata dai genitori, tutti gli alunni dovranno essere consegnati ai genitori e/o persona delegata.
I genitori, o i loro delegati, devono evitare di accalcarsi all'uscita, ostacolando il regolare deflusso degli alunni; è vietato attendere gli alunni all'interno dell'edificio.

I docenti avranno cura di accertarsi che tutti gli alunni abbiano raggiunto il genitore o delegato (seguendo le indicazioni impartite dagli stessi) e che nel piazzale della scuola non sia rimasto alcuno incustodito.
I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'uscita dall'edificio scolastico disponendosi in modo razionale al fine di tenere sotto controllo l'intero percorso degli alunni, vigilando per tutto il periodo necessario, fino a quando siano terminate le procedure di uscita di tutti gli alunni.

Qualora fosse evidente la mancata presenza del genitore o delegato per il prelievo di alunno rimasto entro il perimetro della scuola, il docente di classe dell'ultima ora o qualunque altro docente dovesse avere consapevolezza della mancata consegna di alunno del plesso, avrà cura di seguire la procedura esplicitata nel patto di corresponsabilità e nella disposizione permanete illustrata e sottoscritta dai genitori:

1) chiamare telefonicamente il genitore utilizzando il numero di telefono presente negli elenchi e/o sul diario dell'alunno per sottolineare il ritardo e sollecitare il prelievo , soprattutto se trattasi di primo episodio di ritardo
2) avvisare il fiduciario di plesso e/o la segreteria e il Dirigente Scolastico dell'episodio
3) attendere 10 minuti l'arrivo del genitore o suo delegato
4) affidare la vigilanza dell'alunno ad altro docente disponibile, se impossibilitato a permanere oltre orario di servizio
5) affidare la vigilanza dell'alunno al collaboratore scolastico che avrà cura di tenerlo in custodia fino all'arrivo del genitore o suo delegato fino alla fine del proprio orario di servizio, segnalando l'episodio al DSGA e/o al DS
6) Informare i genitori che reiterati episodi di ritardo comportano la segnalazione alle forze dell'ordine e agli assistenti sociali (come già evidenziato nel patto di corresponsabilità)

Gli alunni devono uscire in modo ordinato, senza correre e spingere; non è consentita l'uscita di alunni non sorvegliati dal proprio insegnante.

4-NORME COMPORTAMENTALI DURANTE INGRESSO E USCITA

Gli alunni devono entrare ed uscire in modo ordinato, senza correre e spingere; non è consentita l'uscita di alunni non sorvegliati dal proprio insegnante.
I genitori, o i loro delegati, devono evitare di accalcarsi all'ingresso e all'uscita, ostacolando il regolare deflusso degli alunni; è vietato attendere gli alunni all'interno dell'edificio.
Il personale collaboratore scolastico deve vigilare le operazioni di ingresso e uscita, con le stesse modalità sopra indicate.
Il collaboratore scolastico in servizio all'uscita deve vigilare per tutto il periodo necessario, fino a quando siano terminate le procedure di sgombero di tutte le classi.

5-ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal genitore o dal personale collaboratore scolastico o, in carenza dello stesso, da altro personale scolastico presente. In caso di ritardi ripetuti l'insegnante ne informerà la Direzione.
Ogni entrata posticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.
L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.

6-USCITE ANTICIPATE

Nella scuola primaria, l'autorizzazione è concessa dall'insegnante di sezione / classe purchè in presenza di genitore accompagnatore o suo delegato.
Ogni uscita anticipata, non dovuta ad evento accaduto a scuola (malore, infortunio, ecc.), deve essere di norma preannunciata per iscritto dal genitore all'insegnante.
Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal dirigente scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la potestà parentale.
L'insegnante di classe annoterà l'uscita anticipata sul registro.
In caso di ripetute uscite anticipate l'insegnante ne informerà il Dirigente scolastico.

7-ASSENZE DEGLI ALLIEVI

Gli insegnanti devono provvedere alla quotidiana registrazione delle presenze e delle assenze degli alunni sul registro di classe, informando il Dirigente scolastico dei casi di prolungata assenza o di assenza con dubbia motivazione.
In caso di assenza per malattia infettiva, i genitori, o gli insegnanti che ne vengono a conoscenza, devono avvisare la segreteria per le eventuali procedure profilattiche.
In caso di allontanamento degli alunni deciso dall'A.S.L. a seguito di pediculosi, la riammissione degli alunni è subordinata alla presentazione di idoneo certificato medico.

8-CAMBI ORA

I cambi ora devono essere effettuati con puntualità e rapidità. In ogni caso non è consentito lasciare la classe priva di vigilanza.

I collaboratori scolastici devono essere ai piani di rispettiva competenza, come da disposizione di servizio, interrompendo eventuali altri servizi, poiché devono concorrere alla temporanea vigilanza degli allievi, in caso di imprevisti ritardi nell'arrivo del docente.

9-ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE E SPOSTAMENTI

I docenti avranno cura di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo di attività. Qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, gli alunni dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori scolastici o dal docente in contemporaneità. É espressamente vietato l'allontanamento di alunni dall'aula per motivi di natura disciplinare, senza una loro adeguata vigilanza.
Gli spostamenti degli alunni, interni all'edificio o fra edifici diversi, devono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza da parte dei docenti o dei collaboratori scolastici in modo ordinato e senza recare disturbo alle attività
E' vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni (come forma di punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta.

10-TEMPORANEA ASSENZA DELL'INSEGNANTE

L'insegnante che deve eccezionalmente ed occasionalmente allontanarsi dall'aula o dal luogo di attività deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al personale collaboratore scolastico o ad altro insegnante disponibile.
Qualora una classe o sezione rimanga senza la necessaria sorveglianza per improvviso allontanamento dell'insegnante, per ritardo dello stesso o per qualsiasi altro motivo, gli insegnanti delle classi viciniore devono tempestivamente accogliere parte degli alunni in questione e provvedere alla loro vigilanza sino alla normalizzazione della situazione, coordinati dal fiduciario di plesso che avrà cura di comunicare al Dirigente scolastico e/o alla segreteria l'allontanamento improvviso del docente. **Per i casi di "ritardo" si rimanda alla contrattazione di istituto art.23.**

I collaboratori scolastici in servizio nel piano devono accertarsi all'inizio dell'attività che in tutte le classi sia in servizio un docente.

11- ASSENZA DEL DOCENTE

La sostituzione dei docenti assenti è regolamentata nella contrattazione integrativa di istituto art.22.
Posto che esiste un obbligo di vigilanza in capo a tutto il personale della scuola, ognuno per le proprie competenze, anche al fine di ottemperare alle norme sulla sicurezza ai sensi dell'art. 299 del Testo Unico d.lgs81/2008, in caso di assenza del docente, (qualora le circostanze non prevedano la sostituzione con supplente e comunque fino all'arrivo del supplente) sarà cura di tutti i presenti favorire la corretta gestione degli alunni in modo da assicurare una corretta vigilanza e il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Per infanzia:

In caso di assenza del docente al primo turno, sarà cura dei docenti presenti accogliere gli alunni favorendo la distribuzione in numero equo tra le sezioni.
In caso di assenza del docente al secondo turno, sarà cura del docente del primo turno, prima di completare il proprio servizio, provvedere alla distribuzione degli alunni nelle altre sezioni.
Le docenti delle sezioni accoglienti, avranno cura di annotare la presenza degli alunni "ospiti" nel registro di sezione.

Per primaria

Nella impossibilità di sostituire i docenti assenti attraverso il ricorso alla "compresenza" nelle modalità di impiego esplicitate in contrattazione integrativa di istituto, in assenza di disponibilità dei docenti a prestare orario aggiuntivo di servizio, si provvederà alla distribuzione degli alunni per classe tenendo conto della fascia di età e del numero di alunni per classe al fine di evitare sovraffollamento. Il fiduciario di plesso o qualunque docente della classe che meglio conosce gli alunni, provvederà a distribuire gli stessi nelle altre classi.
Le docenti delle classi accoglienti, avranno cura di annotare la presenza degli alunni "ospiti" nel registro di sezione.

Per la secondaria

Nella impossibilità di sostituire i docenti assenti attraverso il ricorso alle ore eccedenti dei docenti disponibili durante "l'ora buca" e/o della collaborazione e disponibilità dei docenti di sostegno quando le circostanze lo permettono, sarà cura dei docenti presenti accogliere gli alunni favorendo la distribuzione in numero equo tra le classi.
Le docenti delle classi accoglienti, avranno cura di annotare la presenza degli alunni "ospiti" nel registro di sezione.
Solo se preventivamente avvisati con avviso scritto e controfirmato, sarà possibile favorire l'ingresso posticipato (per assenza docente della prima ora) e l'uscita anticipata (per docente assente l'ultima ora)degli alunni.
L'uscita anticipata comporta comunque la consegna degli alunni ai genitori.

12-ATTIVITA' DEGLI ALUNNI

I docenti avranno cura di predisporre attività educativo-didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, evitando e prevenendo qualsiasi pericolo proveniente dall'attività medesima, nonché da attrezzature, strumentazioni o materiali necessari per l'attività.
In particolare:

- ⇒ **É vietato** l'uso di sostanze tossiche, di sostanze chimiche all'esterno dei laboratori, l'uso libero da parte degli alunni di attrezzi appuntiti o taglienti, l'uso libero da parte degli alunni di apparecchi alimentati elettricamente. E' vietato altresì che eventuale trasferimento di materiali, suppellettili, arredi ingombranti sia a carico degli alunni
  Per le attività didattiche di pittura nella scuola materna sono consentiti solo sostanze e colori atossici..

- ⇒ **Ricordare** che le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore; la loro conservazione in classe è vietata, è ammessa la detenzione momentanea, finalizzata all'uso immediato: il loro utilizzo deve avvenire all'aperto o in luogo ventilato, lontano da fonti di calore.
- ⇒ **È necessario** che il materiale non costituisca intralcio alla circolazione degli alunni.
- ⇒ **Ogni attività ludica e ricreativa deve sempre essere regolamentata dalla presenza vigile dei docenti.** In particolare l'uso di giochi e/o giostrine deve essere fruito individualmente evitando il sovraffollamento e la contesa

Durante lo svolgimento delle lezioni, i docenti non possono essere distolti dal servizio in classe (interlocuzioni con estranei, presenza non autorizzata di rappresentanti, telefonate….). Tutte le comunicazioni saranno fornite al docente al termine del servizio o filtrate dai collaboratori scolastici. Altri adempimenti (telefonate, servizi di segreteria, adempimenti amministrativi, altro) vanno compiuti in orario diverso dal servizio.

Sono naturalmente fatti salvi gravi e urgenti motivi. In questo caso deve essere altresì assicurata la vigilanza della classe.

Durante lo svolgimento della attività didattica il personale docente e ATA non può fare uso di dispositivi informatici non espressamente autorizzati. L'uso autorizzato per soli fini didattici e/o amministrativi (registro elettronico, bacheca) esclude categoricamente l'accesso ad ogni piattaforma social e/o account personale.

13-RICREAZIONE ED USO DEI SERVIZI IGIENICI

Durante i momenti ricreativi, sia del mattino, sia dopo pranzo, i docenti vigileranno affinché sia sempre assicurata la tutela dell'incolumità fisica degli alunni, sorvegliando il proprio gruppo-classe in spazi definiti, impedendo giochi pericolosi per le persone o dannosi per le cose, evitando situazioni e luoghi potenzialmente pericolosi.

E' assolutamente vietato consentire agli alunni l'uso delle scale interne/esterne e/o dell'ascensore se non accompagnati ordinatamente.

Occorre scoraggiare l'uso dei servizi igienici in ogni momento della giornata e in modo disordinato, fatta eccezione per le reali esigenze estemporanee.

Gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della primaria avranno cura di accompagnare, in prossimità dei servizi igienici, l'intera classe in fila ordinata, in due momenti delle giornata (h.10,00 circa – h.12.00 circa) così da vigilare sull'intera scolaresca e prevenire, per quanto possibile, stazionamenti prolungati spesso sfocianti in goliardia e situazioni di conflittualità tra pari.

Eventuali eccezionali richieste di uso dei servizi da parte di singoli alunni, potranno essere soddisfatte solo in presenza di un docente in compresenza accompagnatore e/o di un collaboratore scolastico che hanno obbligo di seguire il tragitto aula-servizi fino all'effettivo ritorno in classe.

I Collaboratori scolastici avranno cura di garantire una fruizione ottimale dei servizi igienici prevenendo e segnalando situazioni di pericolo. A conclusione dell'uso dei servizi igienici i collaboratori provvederanno alla una pulizia degli stessi avendo cura di segnalare con apposita segnaletica la eventuale presenza di pavimento scivoloso.

14-MENSA

Durante la refezione scolastica è vietato consumare cibi e bevande diversi da quelli forniti dalla società che cura il servizio mensa. Eventuali problemi relativi alle pietanze, al personale, al servizio devono essere segnalati al collaboratore o, se presenti, all'insegnante o al genitore facente parte della commissione mensa, all'addetto del Comune, al fine di verificare la qualità del servizio e la ricorrenza di problemi.

In tema di responsabilità è opportuno ricordare che gli alunni sono affidati ai docenti per tutto il tempo di permanenza a scuola. I docenti hanno quindi la potestà e la responsabilità di mettere in atto tutto ciò che possa ragionevolmente prevenire il verificarsi di un danno.

Nel caso della mensa, pur non essendo di competenza un controllo di merito sulla qualità del cibo ed una responsabilità specifica in caso di danni alla salute causati da cibo avariato, qualora un docente ritenga che vi siano problemi tali da sconsigliare la somministrazione di un cibo agli alunni, egli può autonomamente decidere in tal senso.

In caso di adozione di tale provvedimento, l'insegnante è tenuto a documentare e motivare per iscritto il fatto al Dirigente. È comunque necessaria la segnalazione del problema al personale della mensa ed è opportuna una consultazione preventiva con i colleghi e il personale addetto alla somministrazione.

15-MALESSERI-INFORTUNI

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente: a) richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente; b) provvederà ad avvisare i famigliari; c) nelle situazioni di gravità, anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118). In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, utilizzando apposita modulistica fornita dalla scuola.

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i famigliari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.

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.

In caso di incidenti o malori di una certa gravità si farà ricorso subito al 118 e contestuale avviso ai genitori. In presenza del medico, sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l' arrivo dei genitori, immediatamente informati. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l' alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico. In particolare: in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune.

Per quanto riguarda le azioni da attivare, i docenti si devono attenere al Regolamento per la sicurezza che ogni plesso ha in custodia.

E' necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso di successive complicazioni o richieste di risarcimento per fatti non adeguatamente segnalati l'assicurazione non sia stata regolarmente attivata e quindi non copra il danno che di conseguenza resta a carico della scuola e del suo personale.

16- ESPERTI ESTERNI-FIGURE SPECIALISTICHE

Qualora i docenti o i genitori ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" o specialisti (OSA,ASACOM,TERAPISTI,-altro) 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. Pertanto nel caso di intervento in classe (o palestra) di "esperti" l'"insegnante deve restare nella classe ad affiancare l'" "esperto" per la durata dell'intervento.

I genitori invitati a Scuola in concomitanza di eventi e attività didattiche non esimono i docenti , dalla responsabilità di vigilanza fino a quando gli alunni permangono all'interno del perimetro della scuola

17**- PALESTRA-LABORATORI**

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali. La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile ad un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell' inizio dell' intervallo o dell'ora successiva.

Grande attenzione si porrà alla attività motoria che non potrà mai essere completamente svincolata dalla direzione e dalla guida del docente.

L'attività motoria in palestra va condotta esclusivamente dai docenti titolari di educazione motoria e/o docenti di sostegno che abbiano competenze specifiche. I docenti tutti devono evitare attività agonistica che richiede sforzi eccessivi e incontrollati.

Particolare attenzione va posta agli incidenti in corso di attività sportiva, dando il giusto spazio anche alle piccole cose che possono sembrare di secondaria importanza. E' obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio

Per quanto non specificato si rimanda :

- **al regolamento interno d'Istituto**
- **al regolamento delle visite guidate e dei viaggi di istruzione**
- **al regolamento per l'uso dei laboratori**
- **alla disposizione "richiamo obblighi professionali"**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Rosalba Marchisciana
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art3 co.2 d.lgs.39/93
Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del CAD

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Rosalba Marchisciana
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art3 co.2 d.lgs.39/93
Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del CAD