



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO

Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



E NUMERIS SCIENTIA E LITTERIS HOMO



ISIS FRANCESCO SAVERIO NITTI  
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE - LICEO SCIENTIFICO

ALLEGATO alla Circolare n. 6 prot. 3305/A7a del 29/8/2019

## **REGOLAMENTO IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI**



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



## REGOLAMENTO IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Ai Sottoindicati Destinatari

**DOCENTI**  
**DSGA**  
**Personale ATA**  
**ALUNNI**  
**GENITORI**  
**Albo - sito WEB**

Oggetto:

**Direttiva del dirigente concernente la disciplina della Vigilanza sugli alunni.  
Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto l'art. 25 del D.lgs. 165 del 2001**

**Visto il D.lgs. 150/2009**

**Visto l'art. 2048 del codice civile**

**Visto l'Art. 6.DPR 416/74- Attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva**

**Visto il D.lgs 297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art. 491 (orario di servizio docenti)**

**Vista la legge 626/94, Art. 4 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente): individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e la L.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni**

**Visto il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R.24/06/1998 n. 249)**

**Visto il D.L. 01/09/2008 n. 137 art. 2 e il D.M. n.5/09 sulla Valutazione del comportamento degli studenti**

### **RENDE NOTO**

a tutti: personale docente, non docente, genitori, alunni il Regolamento mediante:

- affissione al sito WEB e all'Albo della scuola,
- consegna ai docenti di una copia del regolamento tramite posta elettronica
- informazione ai genitori attraverso i coordinatori delle classi

### **FORNISCE**

in via preventiva alcune misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

### **La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola.**

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL 2016-18); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art.2047; art 2048).



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale Ata ed al dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424; n. 17574 del 7 maggio 2010).

## PREMESSA

- 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 Dlgs 165/01).
- Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni.

Per le norme disciplinari vale il T.U. Decreto legislativo n.297/94 e alle Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Per le funzioni del personale docente vale il CCNL 2016/18.

**La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio** e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

**Tutto il Personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente il seguente**

## REGOLAMENTO

### Art. 1 Vigilanza ed orario di servizio

1. La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio.

2. Accoglienza. Art. 29 del C.C.N.L. 2016/18 (Docenti) – “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 delle loro ore di insegnamento) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”.

L'obbligo di vigilanza della scuola sui discenti inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico.

3. Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della “culpa in vigilando”; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

### Art. 2 Norme di servizio

- Ogni docente in servizio alla prima ora sarà **presente almeno cinque minuti** prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
- Ogni insegnante per la durata delle sue lezioni, **non li lascia mai soli**.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



- L'insegnante è il responsabile **del corretto andamento disciplinare** della classe.
- Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
- Gli insegnanti, durante le **ore a disposizione**, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
- **La vigilanza sugli alunni con disabilità**, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe che potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

**In caso di assenza o di ritardo dei docenti, la vigilanza va assicurata dai collaboratori scolastici presenti nei vari settori all'interno delle aule.**

*Inoltre, va esercitato, da parte dei collaboratori scolastici, un controllo sulle persone estranee (genitori, rappresentanti di case editrici, fornitori...) che entrano negli edifici. **E' FATTO DIVIETO ASSOLUTO agli ESTRANEI alle ATTIVITA' DIDATTICHE di ENTRARE nelle AULE e nei corridoi oltre il Front-Office** genitori, rappresentanti di case editrici, fornitori). In caso di persone non conosciute, i collaboratori sono tenuti a richiedere la loro identità e ad accompagnarli negli uffici di competenza; qualora, nonostante il controllo esercitato dal personale deputato, si notasse la presenza di persone estranee, tutto il personale è tenuto a chiedere loro l'identità e ad invitarle a recarsi dai collaboratori scolastici che si occupano dell'accoglienza.*

### **Art. 3 Responsabilità del Personale Docente**

Gli studenti sono affidati agli insegnanti, di norma, tramite i provvedimenti adottati dal Dirigente Scolastico relativi all'assegnazione dei singoli docenti alle classi, alla predisposizione dell'orario di insegnamento articolato settimanalmente - o in modo flessibile, in base alle norme connesse all'autonomia scolastica e alla disciplina contrattuale - e al piano di vigilanza predisposto per il periodo dell'intervallo. Gli insegnanti sono, pertanto, tenuti alla vigilanza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente e quindi in occasione delle attività definite di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici ed educativi integrativi e tutte le altre attività collegate al completamento dell'orario di servizio), così come nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante i quali gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe per accogliere e vigilare sugli alunni, e al momento dell'uscita da scuola al termine delle lezioni.

### **Art. 4 Responsabilità dei Collaboratori Scolastici**

In applicazione di norme pattizie (tabella A CCNL/03 e art. 35 c. III L. 289/02) i collaboratori scolastici hanno compiti di sorveglianza alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche, durante l'ingresso e l'uscita, e durante le attività pomeridiane o extra-curricolari.

### **Art. 5 Responsabilità degli Studenti**

Gli studenti hanno il diritto di essere informati, nonché il dovere di informarsi sulle norme che regolamentano le attività dell'Istituto e di rispettarle responsabilmente; la loro responsabilità varia a seconda che essi siano o no maggiorenni.

Devono avere rispetto nei confronti del personale docente e ausiliario avente compiti di vigilanza e seguire le indicazioni da loro impartite. Devono rispettare gli orari indicati, entrare/uscire esclusivamente dalle



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



entrate/uscite consentite, soffermarsi prima dell'avvio delle lezioni negli spazi indicati e, in caso di assenza del personale docente o ausiliario incaricato di esercitare la vigilanza, devono permanere negli spazi previsti dall'organizzazione e assumere atteggiamenti e comportamenti responsabilmente corretti, al fine di evitare che possano accadere infortuni a se stessi e agli altri o danni alle strutture, agli arredi e agli strumenti esistenti.

### **Art. 6 Sostituzioni di Colleghi Assenti** (in mancanza del docente supplente)

La sostituzione dei colleghi assenti è regolamentata come segue:

- Sostituzione ad opera del docente in compresenza se previsto
- Sostituzione ad opera del docente di sostegno della classe
- Sostituzione ad opera del docente con ore di disponibilità privilegiando il seguente ordine – docenti della stessa classe/sezione, della stessa disciplina, altri docenti (ove possibile si seguirà un criterio di rotazione)
- Sostituzione ad opera dei docenti tenuti al recupero delle ore di permesso breve di cui ha già usufruito

Il personale incaricato di disporre la sostituzione è individuabile nel team organizzativo gestionale/collaboratori del DS. Costoro, all'inizio delle lezioni debbono accertarsi presso gli Uffici di segreteria 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 all'Ufficio di Presidenza.

### **Art. 7 Vigilanza sugli Alunni e Cambio Ora**

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 (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate e i viaggi di istruzione. È 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. Sia che si applichi l'art. 2048 c.c. o l'art. 2043 c.c., 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 e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all'affidamento stesso.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula (arrivo 5 minuti prima dell'inizio della lezione). Qualora i docenti interessati nel cambio fossero entrambi impegnati nell'ora precedente dovranno effettuare il cambio il più brevemente possibile.

Al fine di favorire il cambio di turno tra i Docenti e per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i Docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del Docente sulla classe.

I Docenti sono tenuti ad effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

A tal fine si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti.

I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

Agli studenti non è consentito uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, possibilmente restando seduti al proprio posto.

Nei casi in cui la classe rimanga momentaneamente sprovvista del docente che sta per recarsi in un'altra aula e non sia stato ancora sostituito da un collega proveniente a sua volta da un'altra classe, il collaboratore scolastico in servizio sul piano ha il compito di vigilare sugli studenti fino all'arrivo del docente subentrante.

I Collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle aule, sono tenuti ad accertare eventuali assenze o forti ritardi di docenti, provvedendo ad avvisare l'ufficio personale della Segreteria e a garantire comunque la sorveglianza fino all'arrivo del docente o di un suo sostituto.

## **Art. 8 Uscite alunni**

Le uscite degli studenti dall'aula durante la I e ultima ora di lezione non sono di norma consentite; i casi di effettiva necessità saranno valutati dall'insegnante. Gli allievi eviteranno richieste di uscita dalla classe non necessarie e, nello specifico eviteranno di sostare nei corridoi, specialmente durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti; eviteranno di rientrare in classe con ingiustificato ritardo. Di norma è consentita l'uscita di un alunno alla volta.

**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.

## **Art. 9 Modalità di Uscita al Termine dell'orario Scolastico**

I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono **TENUTI** ad accompagnare gli alunni ordinatamente in fila fino all'area cortilizia.

**NELLO SCENDERE/SALIRE LE SCALE E NEL RECUPERARE L'USCITA, SI DEVONO EVITARE INGORGHI E INTRALCI.**

*Al TERMINE della GIORNATA SCOLASTICA E' FATTO DIVIETO ASSOLUTO di INGOMBRARE CORRIDOI e/o SCALE – ovvero- USCIRE in anticipo dalle AULE prima del SUONO della CAMPANELLA .*

I DOCENTI DELL' ULTIMA ORA, quindi, dovranno:

- Non permettere l'uscita dall'aula prima del suono della campanella
- Dare precise istruzioni agli alunni per un deflusso ordinato lungo le scale, onde prevenire infortuni
- Verificare che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



- Accompagnare gli alunni per le scale fino all'uscita dall'edificio nell'area cortilizia

*I DOCENTI saranno RESPONSABILI della stretta osservanza di tale direttiva, in difetto si renderanno responsabili di VIOLAZIONI al CODICE DISCIPLINARE*

### **Art. 10 Vigilanza sugli alunni e sui “minori bisognosi di soccorso”**

La vigilanza sugli alunni e sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni disabili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 47 CCNL 2016) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

### **Art. 11 Malesseri/Infortuni** (*vedere anche la procedura PGSS*)

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente; contestualmente avviserà il componente del team organizzativo gestionale presente in vicepresidenza che provvederà ad avvisare i familiari e, nelle situazioni di gravità anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (**numero tel. 118**).

In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto sull'apposito modulo da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.

In caso di intervento medico e/o ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la *certificazione medico-legale che attesti espressamente che l'alunno è in condizione di riprendere la scuola, nonostante sia portatore di fasciatura, bendaggio, stampelle, gesso etc unitamente alla liberatoria dei genitori per la ripresa della frequenza.*

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 sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati, o di avvisare subito il 118. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, 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 dell'Istituto e in caso di incidente stilare immediatamente una relazione da consegnare agli uffici per l'espletamento delle opportune pratiche.*

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.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



## Art. 12 Spostamento alunni

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

Lo spostamento degli studenti dalla propria aula per recarsi a svolgere le attività programmate nei laboratori e nella palestra deve avvenire sotto la sorveglianza dei docenti a cui è stata assegnata la classe. 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 coadiuvato da 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'ora successiva.

E' obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

## Art. 13 VIGILANZA SUGLI STUDENTI DISABILI

Gli insegnanti di sostegno e gli educatori o assistenti, ai quali sono affidati dentro e fuori dell'aula studenti con disabilità impossibilitati ad autoregolarsi, sono responsabili della vigilanza sui soggetti loro assegnati per tutto il tempo di durata del loro servizio.

La vigilanza nei confronti degli studenti disabili, se non autonomi nei movimenti, viene assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore (se presente) o dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

Per i casi particolarmente gravi di allievi disabili, deve sempre essere assicurata anche nei cortili la presenza del docente di sostegno o dell'educatore o di un collaboratore scolastico.

## Art. 14 Entrate in ritardo/Uscite anticipate

L'ingresso oltre le h. 8,10 viene autorizzato esclusivamente dall'Ufficio di VicePresidenza ed è consentito solo per motivi documentati e giustificati personalmente da un genitore o esercente la patria potestà, che ne giustificherà il ritardo in giornata o nelle 24 ore successive, sottoscrivendo un apposito modulo nell'ufficio di vicepresidenza. L'ufficio comunicherà l'avvenuta giustificazione del ritardo al docente in classe che riporterà l'avvenuta giustificazione sul registro elettronico.

Per le uscite anticipate, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane, sia pomeridiane, per gli allievi minorenni è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo. Gli alunni maggiorenni potranno uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni solo previa esibizione di una richiesta scritta del genitore che attesti di esserne a conoscenza e di una fotocopia del documento di riconoscimento del genitore stesso. **Il genitore o la persona delegata dovrà obbligatoriamente compilare e firmare il modulo all'uopo predisposto e indicare l'ora di uscita. L'alunno, prima di poter lasciare la scuola, deve recarsi presso l'ufficio del collaboratore del D.S. che annoterà la circostanza sul registro della classe dell'alunno, consegnatogli da un operatore scolastico, che prende in carico l'allievo dopo che ha lasciato l'aula.** I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro elettronico l'uscita anticipata previa autorizzazione del DS o di un suo collaboratore all'uopo delegato.

La dirigenza può autorizzare per iscritto e in casi eccezionali l'intera classe all'entrata posticipata o all'uscita anticipata, eventualità che il genitore autorizza esplicitamente all'atto dell'iscrizione. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata sarà comunicata alle famiglie degli studenti, possibilmente con almeno un giorno di anticipo, tramite avviso agli studenti o ai genitori. Gli studenti mostreranno al docente in aula la dichiarazione dei genitori di esserne a conoscenza.





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



## **Art. 15 Accompagnamento genitori**

E' fatto assoluto divieto ai genitori o altri accompagnatori degli alunni di accedere nell'edificio scolastico all'entrata e all'uscita, o durante le lezioni.

Dall'ingresso fino alle aule gli studenti saranno vigilati dai collaboratori scolastici e dai docenti.

## **Art.16 Attività Curricolari ed Extracurricolari**

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

Durante le attività didattiche 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 attivamente la sorveglianza negli spazi loro affidati.

In nessun caso la classe, soprattutto se comprende alunni minorenni, può rimanere incustodita. Il Docente è responsabile degli infortuni o dei danni che dovessero essere compiuti da un alunno, nel caso lasciasse incustodita la classe.

Qualora il docente in servizio avesse necessità di lasciare momentaneamente l'aula per comprovate e urgenti necessità, è tenuto a comunicare l'assenza momentanea al Collaboratore Scolastico in servizio nel reparto, il quale provvederà nel frattempo alla vigilanza sulla classe.

Durante le lezioni non è consentito di norma agli studenti allontanarsi dall'aula. Il docente può autorizzare l'uscita dall'aula di un solo studente per volta, per breve tempo, tranne in casi particolari autorizzati dal docente stesso. Qualora l'assenza si dovesse prolungare senza autorizzazione, il docente avviserà il collaboratore scolastico in servizio nella zona di competenza, il quale provvederà ad accertare la presenza dell'alunno/a e a sollecitare il suo rientro in aula.

Qualora uno studente non stesse bene, può chiedere al docente di uscire dall'aula, recandosi dai collaboratori, uno dei quali lo assisterà per tutto il tempo necessario; se il malore fosse lieve e non vi fossero particolari controindicazioni, se il malore fosse grave, i collaboratori informeranno l'ufficio didattica o la vicepresidenza che provvederà a chiamare i genitori affinché vengano a ritirare il figlio.

Nel caso in cui la presenza di alcuni studenti fosse richiesta fuori dall'aula (per l'esercizio delle funzioni di rappresentanti, attività con un altro insegnante, sportelli di recupero, ecc.), l'assenza momentanea degli studenti dall'aula deve essere annotata sul registro elettronico.

Il personale docente e il personale ATA, qualora notassero studenti che sostano senza autorizzazione nei corridoi durante lo svolgimento dell'attività didattica, devono invitare tali studenti a rientrare in aula.

I collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare immediatamente all'Ufficio di VicePresidenza, ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli studenti stessi.

## **Art. 17 Frequenze irregolari**

In caso di assenze ripetute e frequenti saranno informati i genitori e, in caso di allievi in obbligo formativo, sarà data comunicazione ai competenti Servizi Sociali ed alla Procura presso il Tribunale per i minorenni secondo la normativa vigente.

## **Art. 18 Assemblee di Classe e di Istituto**

Gli studenti possono svolgere assemblee di classe o di Istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal relativo Regolamento elaborato dalla componente studentesca e approvato dal Consiglio di Istituto. Poiché l'obbligo di vigilanza è strettamente connesso alla funzione docente, non essendo limitato



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



esclusivamente al periodo di svolgimento delle lezioni ma estendendosi a tutto il periodo in cui gli alunni si trovano all'interno dei locali scolastici, il docente in servizio nel periodo in cui si svolge l'assemblea è obbligato a vigilare sugli studenti.

Nell'ipotesi di assemblee di istituto che si svolgano in locali extrascolastici vi è l'obbligo da parte del docente di rilevare la presenza degli studenti e di garantire la vigilanza per tutto il periodo in cui sono in servizio.

### **Art. 19 Evacuazione dell'Istituto**

La regolamentazione sulla vigilanza in caso di evacuazione dall'Istituto è disciplinata dal relativo Piano di evacuazione. "Norme di comportamento in caso di evacuazione" alle quali docenti e studenti devono attenersi, sono affisse in istituto e nelle aule. Durante il periodo di evacuazione, i docenti debbono sorvegliare gli studenti loro affidati accompagnandoli negli spazi esterni appositamente segnalati, ivi sostando con loro per tutto il tempo necessario.

### **Art. 20 Uso Cellulari e Dispositivi Digitali**

È vietato l'uso dei cellulari, sia da parte degli studenti che dei docenti, durante lo svolgimento delle lezioni. I docenti devono esercitare un'adeguata sorveglianza affinché la regola venga rispettata, soprattutto in occasione dello svolgimento di prove di verifica al fine di evitare che le stesse vengano vanificate da risultati alterati, richiamando gli studenti che dovessero trasgredirla e, in caso di ripetute violazioni, anche attivandosi per promuovere gli opportuni provvedimenti disciplinari.

I dispositivi digitali (videoproiettori, computer, stampanti...) presenti nelle aule vanno utilizzati sotto la sorveglianza dei docenti in modo che, da un lato, non vengano esposti a rischi di danneggiamento e, dall'altro, risultino funzionali ai processi di insegnamento e di apprendimento. L'accesso ad internet è consentito agli studenti, durante l'orario scolastico, solo a siti opportunamente selezionati che permettono l'uso dei libri digitali e su attivazione, motivata didatticamente e delimitata temporalmente, da parte dei docenti, mediante l'impiego di una password personale messa a loro disposizione.

I dispositivi in dotazione sono da considerare strumenti per l'apprendimento e, pertanto, vanno usati per il tempo strettamente necessario. Su tali dispositivi devono essere caricate applicazioni finalizzate unicamente all'apprendimento. I docenti devono esercitare un'adeguata e costante sorveglianza affinché non venga compiuto un uso distorto degli stessi. In caso di violazione delle regole suddette, i docenti assumeranno le opportune iniziative e, in caso di persistenza di comportamenti scorretti, promuoveranno di concerto con i Consigli di Classe i necessari provvedimenti disciplinari.

### **Art. 21 Presenza di Esperti Esterni**

Qualora i docenti ritenessero utile invitare in Aula Magna o in classe persone in qualità di esperti a supporto dell'attività didattica, chiederanno 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 restano del docente in servizio nell'ora. Pertanto, nel caso di intervento nei locali della scuola di esperti, l'insegnante deve restare nell'aula designata ad affiancare l'esperto per la durata dell'intervento.

### **Art. 22 Utilizzo area cortilizia**

Al fine di garantire l'incolumità degli alunni all'interno degli spazi aperti dell'Istituzione Scolastica, è vietato l'ingresso ad auto e moto guidate dai familiari nell'orario di entrata ed uscita da scuola,



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



che saranno tenuti a lasciare i figli in prossimità dell'ingresso pedonale dell'Istituto, senza intralciare il passo carrabile ai veicoli autorizzati.

Deroghe potranno essere accordate dal D.S. che ne sia stato previamente informato, in caso l'alunno sia impossibilitato, in modo temporaneo o permanente, a deambulare autonomamente.

In tal caso il genitore dovrà fare esplicita richiesta al DS *–corredata di copia del Certificato di possesso dell'autovettura + Assicurazione RC-* per potere accedere alle aree cortilizie per il tempo strettamente necessario all'accompagnamento del figlio infortunato.

*Al termine della giornata scolastica, il personale ATA- CS addetto al Piano Terra si porterà nell'Area cortilizia per controllare che le auto e le moto in sosta temporanea nel cortile osservino la prescritta attesa del completo deflusso dei pedoni al di fuori dell'area citata.*

Tutti coloro che saranno stati autorizzati (*dopo il deposito della relativa richiesta corredata da Certificato di proprietà del mezzo di locomozione + Assicurazione RC*) ad accedere nel cortile (alunni – docenti e genitori), se intendono usufruire degli spazi dell'area cortilizia per la sosta temporanea di autoveicoli e motoveicoli, sono tenuti ad osservare rigorosamente:

- **rispettare il deflusso degli alunni all'inizio ed al termine delle lezioni;**
- attendere almeno **min.10 dal termine** delle lezioni prima di accendere il motore e spostare il veicolo per guadagnare l'uscita;
- dovere aspettare in ogni caso il totale deflusso pedonale di studenti e lavoratori;
- dovere procedere a "PASSO d'UOMO" sempre,
- la mancata osservanza delle prescrizioni regolamentari ed un utilizzo difforme delle aree, comporterà "AD HORAS" il ritiro dell'autorizzazione, da parte del D.S. dell'IISS NITTI.

## Art. 23

### NORME SPECIFICHE PER LA VIGILANZA durante le attività di SCIENZE MOTORIE

#### 23.1 ACCESSO ALLA PALESTRA interna ed IMPIANTI ESTERNI

La palestra e le relative strutture sportive ESTERNE sono utilizzate, in via normale, per le attività di scienze motorie, per le esercitazioni inerenti alle attività dei gruppi sportivi scolastici e per progetti inerenti all'educazione motoria che rientrano nel PTOF.

In casi particolari, possono essere svolte attività che coinvolgano la totalità o quasi totalità degli studenti dell'Istituto.

Il docente consentirà l'accesso alle palestre ed agli impianti esterni (*piscina Scandone – PalaBarbutto - campo di Rugby- Parco Mostra d' Oltremare – Stadio S.Paolo etc*) solo agli studenti che devono svolgere l'ora di lezione. È vietato, pertanto, agli studenti entrare in palestra e negli impianti e usare gli attrezzi se non in presenza dell'insegnante di Scienze Motorie.

È fatto assoluto divieto agli alunni non impegnati nelle lezioni di Scienze Motorie, ovvero ad estranei, di trattenersi in palestra o negli spogliatoi- sia nell'impianto interno, che negli impianti esterni di cui fruisce



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



la scuola. La presenza di persone non autorizzate sarà segnalata dagli insegnanti e/o dal personale ausiliario all'Ufficio di Presidenza.

L'accesso alla palestra ed agli impianti, inoltre, è consentito solo se provvisti di scarpe ginniche ad uso esclusivo della palestra e di indumenti adeguati all'attività sportiva.

### **23.2 RESPONSABILITÀ del PERSONALE DOCENTE e PERSONALE AUSILIARIO**

La vigilanza nelle palestre e negli impianti sportivi esterni è affidata al docente dell'ora di lezione o ai docenti delle classi qualora si dovessero recare contemporaneamente nella stessa palestra.

Il docente, durante lo svolgimento delle attività, oltre ad osservare le norme generali di cui al presente Regolamento, deve assicurare una particolare ed idonea vigilanza sugli studenti al fine di prevenire possibili infortuni agli studenti.

Nel corso delle attività ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del riordino e della custodia del materiale utilizzato al termine della lezione. I danni alle attrezzature, che si dovessero verificare anche soltanto per usura e normale uso, vanno tempestivamente segnalati dal docente in servizio alla Dsga, la quale provvederà ad attivare le procedure necessarie alla relativa riparazione o sostituzione. Il docente in servizio segnalerà tempestivamente alla Presidenza, compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo, tutti gli incidenti anche di piccola gravità che si dovessero verificare nel corso dell'attività motoria o sportiva. L'eventuale infortunio, del quale l'insegnante non si avveda al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente dallo studente all'insegnante entro la fine delle attività o al massimo entro la fine delle lezioni della stessa giornata in cui è avvenuto l'infortunio.

È compito del collaboratore scolastico di turno chiudere a chiave, durante le ore di lezione, gli spogliatoi, ove sono depositati gli indumenti e gli oggetti personali degli studenti.

### **23.3 COMPORTEMENTO DEGLI STUDENTI**

Tutti gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento consono al contesto scolastico, improntato al senso di responsabilità e all'autocontrollo.

Essi devono, inoltre, rispettare scrupolosamente le istruzioni del docente e utilizzare correttamente impianti e attrezzature sportive.

È vietato agli/alle studenti/studentesse, durante la lezione, indossare anelli, collane, orologi, orecchini voluminosi e braccialetti, spille, fermagli rigidi o qualsiasi altro oggetto che possa costituire motivo di pericolo nello svolgimento delle attività ginniche.

Si suggerisce agli studenti che avessero un indispensabile bisogno di utilizzare gli occhiali di dotarsene di appositi previsti per le attività sportive.

Per la stessa ragione è fatto divieto di partecipare alle attività in palestra agli studenti portatori di piercing su parti del viso o del corpo esposte al rischio di subire danni all'integrità fisica.

Nelle palestre è assolutamente vietato fumare, introdurre e/o consumare bevande e alimenti di qualsiasi genere. Gli alunni, durante le lezioni di Scienze motorie, non possono allontanarsi dalla palestra o dall'impianto sportivo senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Gli alunni che abbiano necessità motivata di recarsi negli spogliatoi, previa autorizzazione del docente, sono affidati per il tempo necessario alla sorveglianza del collaboratore scolastico in servizio.

Gli studenti 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.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Nel caso di danneggiamento volontario alle strutture ed agli attrezzi, lo studente responsabile e la sua famiglia sono tenuti al risarcimento del danno

### **23.4 ESONERO DALLE ATTIVITÀ**

In caso di necessità di esonero, parziale o totale, dalle esercitazioni pratiche di scienze motorie per patologie in atto, lo studente potrà essere dispensato da tali attività solo su richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata da idonea documentazione medica, contenente “*l’esplicita prescrizione di esonero dall’attività sportiva da parte del medico curante*”. In caso di esonero parziale, gli studenti sono esentati soltanto dalle attività non compatibili con le loro particolari condizioni di salute.

Sarà cura del docente di Scienze Motorie coinvolgere gli alunni esonerati dalle esercitazioni pratiche, sollecitandone il diretto intervento e l’attiva partecipazione in compiti di giuria o arbitraggio e, più in generale, nell’organizzazione delle attività.

In ogni caso, anche gli alunni esonerati dallo svolgimento di attività pratiche restano sotto la vigilanza del docente durante l’ora di Scienze Motorie

## **Art. 24**

### **NORME SPECIFICHE per la VIGILANZA nei LABORATORI**

#### **24.1 ACCESSO ED UTILIZZO DEI LABORATORI**

I laboratori sono strutture attraverso cui è possibile, utilizzando le macchine e gli strumenti ivi esistenti, integrare la formazione culturale attraverso attività osservative, pratiche, esperienziali e interattive.

Non è consentito l’ingresso e l’utilizzo del laboratorio a studenti e/o ad altre persone non specificamente autorizzate.

Eventuali corsi e/o attività tenuti da docenti o esperti esterni e rivolti a studenti e/o personale interno e/o esterno dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

L’utilizzo dei laboratori avviene tramite prenotazione, da segnalare agli assistenti tecnici con un congruo anticipo, i quali provvederanno ad annotarla sull’apposito registro

Nel laboratorio di scienze, dove il rischio è più elevato per la presenza di vetreria e di fornellini (Bunsen), è collocata una cassetta di pronto soccorso per eventuali infortuni di lieve entità. Per quanto riguarda gli altri laboratori, dove il rischio è minore, in caso di necessità, si ricorre alla cassetta depositata nell’ambulatorio. In tutti i laboratori sono presenti uno o due estintori a seconda della tipologia di rischio.

#### **24.2. RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE SCOLASTICO**

La gestione tecnica delle apparecchiature presenti nei laboratori è affidata agli assistenti tecnici dell’Istituto. Essi provvedono al regolare funzionamento delle apparecchiature e, nel caso del laboratorio informatico, alla configurazione del sistema operativo e all’aggiornamento dei programmi.

Le sostanze chimiche utilizzate per le esercitazioni nel laboratorio di scienze vengono conservate in appositi armadi chiusi ed utilizzate esclusivamente alla presenza del docente o dell’assistente tecnico.

Non è possibile introdurre e/o consumare bevande ed alimenti di qualsiasi genere all’interno dei laboratori.

Data la presenza di macchine, di strumenti e, nel laboratorio di scienze, di sostanze potenzialmente pericolose, gli insegnanti - fin dalle prime lezioni di ogni anno e, in caso di necessità, anche durante l’anno - devono illustrare agli studenti le regole fissate, oltre che in questo documento, anche nei regolamenti specifici di ogni laboratorio affissi all’interno in un punto visibile; comunicano loro altresì le procedure



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



di comportamento e di utilizzo di tutte le attrezzature e i materiali in dotazione, fornendo precise indicazioni operative, in modo da prevenire possibili danni alle persone e alle apparecchiature esistenti. Inoltre fanno presente i possibili rischi connessi all'uso degli strumenti e dei materiali e indicano contestualmente le necessarie misure di comportamento in caso di infortuni e di incendi.

Nel laboratorio di informatica il docente è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo di Internet da parte degli studenti. Pertanto egli ha l'obbligo di richiamare gli studenti che effettuino accessi a siti privi di valenza didattica o di contenuto diseducativo, e, qualora gli studenti persistessero 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 privi di licenza acquistata dall'Istituto. In caso di necessità di utilizzo di programmi freeware, i docenti interessati devono richiedere all'assistente tecnico incaricato l'autorizzazione all'installazione.

Questi, valutate le caratteristiche del programma ed i requisiti del sistema richiesti, dà l'assenso o procede personalmente all'installazione. In caso di utilizzo di dispositivi esterni (hard disk, CD, DVD, chiavette), prima dell'impiego vanno sottoposti ad un controllo tramite il programma antivirus caricato sui computer, al fine di evitare la diffusione di virus che potrebbero compromettere il loro buon funzionamento. In caso di difficoltà, gli interessati possono richiedere l'aiuto dell'assistente tecnico. Gli utenti dei laboratori informatici devono conoscere la legislazione vigente civile e penale nel campo informatico e telematico; pertanto essi si assumono la piena responsabilità delle proprie azioni nel caso di utilizzo di programmi software non autorizzati. Non è consentito modificare la configurazione dei computer, 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 o con la rete.

Il docente in orario segnalerà tempestivamente alla Presidenza, mediante apposita relazione scritta, tutti gli incidenti, anche di minor gravità, che dovessero accadere nell'ambito dei vari laboratori, evidenziandone tempi, ora e modalità.

Il docente è tenuto a segnalare all'assistente tecnico incaricato eventuali malfunzionamenti o guasti relativi alle apparecchiature dei laboratori. Gli assistenti tecnici di laboratorio provvederanno alla riparazione interna (se possibile) o inoltreranno alla Segreteria la richiesta di intervento da parte della ditta convenzionata per la riparazione, compilando l'apposito modulo “Segnalazione guasti”.

Gli assistenti tecnici, al termine delle attività, provvedono alla sistemazione/ riordino del materiale.

### 24.3. COMPORTEMENTO DEGLI STUDENTI

Tutti gli studenti devono assumere un comportamento responsabile, autocontrollato, rispettando le regole contenute nel presente Regolamento e le indicazioni operative fornite dall'insegnante.

I prodotti, i macchinari, gli strumenti e le attrezzature di laboratorio devono essere utilizzati secondo le norme di istruzione. Tutti coloro che li utilizzano sono responsabili del corretto uso degli stessi. Qualora uno studente rilevasse l'esistenza di guasti, anche parziali, è tenuto a segnalarlo all'insegnante, il quale verificherà l'opportunità di interrompere l'uso della macchina/strumento o, se possibile, di fare intervenire un assistente tecnico per la riparazione.

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

Nel laboratorio di informatica, è vietato agli studenti installare, modificare o cancellare i programmi software già installati; le installazioni vengono eseguite dal personale tecnico.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Qualora si verificassero danni alle attrezzature o agli arredi, per evidente comportamento scorretto da parte dello studente, l'importo della riparazione o dell'acquisto dell'attrezzatura sostitutiva verrà addebitato allo stesso.

Gli studenti sono tenuti 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 si assumono responsabilità per eventuali ammanchi.

## Art. 25

### NORME SPECIFICHE PER LA VIGILANZA IN ATTIVITÀ FUORI SEDE

#### 25.1 ATTIVITÀ FUORI SEDE E PARTECIPANTI

Tutte le attività che si svolgono fuori sede (*uscite didattiche, viaggi di istruzione, PCTO, ASL, stage, gare sportive...*) devono essere deliberate dagli OO.CC e autorizzate dal DS, in base alle rispettive competenze. Nella scelta delle sedi e delle strutture da visitare/utilizzare vanno tenuti presenti i possibili rischi e, qualora si abbiano informazioni che ne rilevino la presenza, va effettuata una scelta di tipo diverso.

Non è consentita la partecipazione alle attività fuori sede di persone diverse dai docenti, dagli assistenti degli studenti disabili e dagli alunni in elenco, a meno che si tratti di personale espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

#### 25.2 OBBLIGHI DEL DOCENTE RESPONSABILE

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 alla Segreteria, la quale provvederà 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. Verifica, inoltre, con la collaborazione dei docenti e degli eventuali assistenti accompagnatori, le condizioni delle strutture (alberghi, musei, piazze, teatri, monumenti...) da un punto di vista della sicurezza e dell'incolumità degli studenti e di tutto il personale.

#### 25.3 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/fruizione 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.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
"FRANCESCO SAVERIO NITTI"  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



I docenti di sostegno accompagnatori concorrono ad esercitare l'obbligo della vigilanza sull'intero gruppo di studenti, oltre che in particolare sugli alunni disabili loro affidati.

#### **25.4 OBBLIGHI ASSISTENTI ACCOMPAGNATORI**

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

#### **25.5 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 o il docente accompagnatore provvederà ad attivare le procedure del caso e ad informare tempestivamente la famiglia dello studente.

#### **25.6 NORME SPECIFICHE PER STAGES/ESPERIENZE DIDATTICHE ALL'ESTERO**

Durante il periodo di soggiorno-studio all'estero (stages di una o più settimane) gli studenti sono affidati, per tutto l'orario delle lezioni, alla Struttura estera di riferimento e, in orario extrascolastico, ai docenti accompagnatori, ovvero dall'Agenzia organizzatrice dello stage.

Spetta altresì al docente accompagnatore la diretta vigilanza sugli studenti a lui affidati durante i viaggi di andata e ritorno, durante tutte le attività ricreative organizzate in loco.

#### **25.7 COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E POSSIBILI SANZIONI**

Nel caso in cui vi siano studenti che, in precedenti attività realizzate fuori sede, abbiano assunto comportamenti gravemente scorretti e che possano lasciare ipotizzare la ripetizione di analoghi comportamenti, ciascun Consiglio di classe può deliberare la loro esclusione esplicitandone dettagliatamente le motivazioni.

Gli studenti che hanno aderito all'attività fuori sede sono tenuti a partecipare a tutte le iniziative programmate sottostando alle direttive dei docenti accompagnatori (e dell'eventuale personale addetto ai servizi turistici), senza sottrarsi alla loro vigilanza e senza assumere iniziative autonome non autorizzate. Agli studenti è vietato danneggiare o comunque manomettere le strutture e le suppellettili alberghiere o familiari ospitanti, i mezzi di trasporto messi a loro disposizione e, più in generale, le strutture visitate e l'ambiente circostante.

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 che dovrà essere opportunamente interpellato, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, a cura e a carico delle famiglie; se maggiorenni, gli alunni potranno rientrare da soli, previa comunicazione alla famiglia.

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

Secondo quanto stabilito nel Patto educativo e nel Regolamento di disciplina, sarà posto a carico degli studenti il risarcimento di eventuali danni da essi provocati.

#### **25.8 CONDIZIONI DI SALUTE PARTICOLARI E ASSUNZIONE DI FARMACI**

Esclusivamente al fine di predisporre tutte le misure cautelative a tutela della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie degli studenti minorenni e/o a ciascuno studente maggiorenne di comunicare per





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
**“FRANCESCO SAVERIO NITTI”**  
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO  
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE  
Liceo Scientifico ad indirizzo SPORTIVO  
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale  
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635  
Sito web: <http://www.isnitti.edu.it> - e-mail: [nais022002@istruzione.it](mailto:nais022002@istruzione.it) - posta certificata: [nais022002@pec.istruzione.it](mailto:nais022002@pec.istruzione.it)  
40° DISTRETTO SCOLASTICO



iscritto alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui essi fossero affetti e di segnalare l'eventuale necessità di assunzione di farmaci. In ogni caso, è richiesta alle famiglie degli studenti minorenni e/o a ciascuno studente maggiorenne la dichiarazione di esonero da responsabilità a carico dei docenti accompagnatori, qualora dovessero verificarsi conseguenze che possano pregiudicare la salute di detti studenti in seguito alla eterosomministrazione, nei casi previsti o di auto-somministrazione dei farmaci.

*Per quanto non specificato si rimanda al regolamento interno d'Istituto.*

*Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Annunziata Campolattano  
Firmato ai sensi del CAD*