



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmps27000d@istruzione.it

1

A tutto il personale del L.S. "Plinio Seniore"

AI DSGA

SITO

Prot.N. 3102/I.1
CIRC.N.26

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 5 del D.lgs. 165/01

VISTO il D.lgs. 81/08

VISTO il CCNL 2001 comparto scuola

VISTI gli art. 2047 - 2048 c.c. (integrità fisica del minore).

VISTI gli art. 2047-2048 c.c. (Obbligo di vigilanza sugli alunni minori).

VISTI gli art. 2043 e 2051 c.c (Omissione rispetto agli obblighi organizzativi di controllo e di custodia sia di soggetti privi di capacità di intendere e di volere, sia di soggetti capaci).

VISTO il D.P.R. N.249/98 Statuto delle studentesse e degli studenti

VISTO il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 : Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

COMUNICA

LE ISTRUZIONI OPERATIVE PER ACCOGLIERE E VIGILARE GLI STUDENTI IN SICUREZZA
(PROTOCOLLO SULLA VIGILANZA)

Le presenti istruzioni operative definiscono le modalità adottate per l'accoglienza dell'utenza e la vigilanza degli studenti per tutto il periodo di permanenza nell'Istituzione scolastica (edificio e relative pertinenze esterne). Esse hanno lo scopo principale di garantire uno standard che consenta agli allievi la piena tutela della salute e della sicurezza.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmps27000d@istruzione.it

2

VIGILANZA DURANTE L'INTERA ATTIVITA' DIDATTICA

Tutto il personale, secondo le modalità che seguono, è responsabile della vigilanza degli studenti, che va espletata senza soluzione di continuità, con particolare attenzione ai momenti dell'ingresso, cambi orari, ricreazione ed uscita.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nelle classi l'alternanza dei docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti di docenti e studenti).

A tal fine i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio e a non allontanarsi se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti, avendo comunque cura di avvisare il collaboratore del DS o un docente del proprio settore e il DSGA. Per quanto riguarda i corridoi dei piani superiori degli edifici scolastici, la posizione dei collaboratori è segnalata dalla presenza delle scrivanie all'uopo predisposte.

I responsabili delle disposizioni qui descritte sono dislocati ai piani dell'edificio sulla base del Piano dei Servizi generali del DSGA. La responsabilità non è generica e collettiva ma individuale rispetto al proprio turno di servizio e postazione di lavoro.

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di vigilare e di tutelare gli studenti che gli sono affidati (gruppo classe, piccolo gruppo, classe allargata con studenti di altre classi ecc.), per tutta la durata del servizio. Può consentire agli allievi di uscire durante le ore di lezione per recarsi ai servizi igienici, al di fuori del tempo della ricreazione, solo in casi eccezionali (salvo richieste giustificate formalmente dai genitori). Ricordo che è opportuno consentire l'uscita a non più di uno studente alla volta e nei cambi orari controllare che uscite e rientri avvengano secondo le regole suddette. E' bene evitare che gli studenti si allontanino dall'aula durante la lezione, nello specifico è fatto divieto di procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari.

Nel caso in cui per la vigilanza dell'allievo si ritenga di dover ricorrere all'ausilio del collaboratore scolastico,



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmgs27000d@istruzione.it

3

il docente dovrà assicurarsi della sua presenza nell'area/piano di competenza, richiamarne l'attenzione e riceverne la disponibilità.

E' fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustoditi gli studenti durante l'ora di lezione. In caso di necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico o altro docente in servizio nell'area/piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli studenti. Il docente assicura la vigilanza del proprio gruppo classe in occasione di eventuali spostamenti per raggiungere altri locali come: palestra, laboratori.

La classe, durante il normale orario di lezione, è sempre affidata al docente, anche quando sono previsti progetti, attività, seminari, incontri con esperti. Il docente in servizio durante queste attività non lascia la classe all'esperto (personale estraneo alla scuola e, quindi, privo del dovere della vigilanza), ma è presente per tutta la sua ora di servizio e collabora alla buona riuscita delle attività.

I docenti che ricoprono incarichi di coordinamento e/o organizzativi non possono sottrarre tempo al loro normale servizio di insegnamento per svolgere le attività relative a tali incarichi. Ricordo che per questi impegni sono previsti compensi aggiuntivi, quindi, non si devono verificare sovrapposizioni se non per eccezionali motivi e, tantomeno, interruzioni del servizio per telefonate e/o altre richieste. Il personale ausiliario annoterà tutti i riferimenti per consentire al docente, finito il proprio orario di servizio, di gestire la richiesta e ricontattare chi lo aveva cercato.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmeps27000d@istruzione.it

4

ACCOGLIENZA/INGRESSO STUDENTI

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, allo scopo di garantire la vigilanza, ha disposto la presenza dei collaboratori scolastici all'ingresso delle diverse aree, piani di servizio, curando che la postazione di lavoro sia disposta in modo di garantire il massimo della sorveglianza nell'area di pertinenza (Piano dei Servizi).

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici assegnatari di chiavi hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito. Sempre un ausiliario (come da individuazione), sorveglierà il regolare e ordinato afflusso degli studenti in prossimità del cancello/portone, che sarà richiuso al termine dell'orario di ingresso (vedi circ.n.23 del 15/09/2017).

Gli altri collaboratori scolastici vigileranno il passaggio degli studenti nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. In caso di assenza di un insegnante nella propria area/piano di servizio, il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione ai collaboratori del Dirigente che provvederanno alla sostituzione con altri docenti.

Compiti dei docenti

L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti della propria classe. Nel caso vi fossero impedimenti oggettivi e non imputabili alla propria volontà, ad essere presente in orario in classe, il docente deve avvisare immediatamente la scuola che organizza, in sua assenza, la sorveglianza.

CAMBI ORARI/AVVICENDAMENTO DOCENTI

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli studenti.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmps27000d@istruzione.it

5

Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici nei cambi orari devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza e, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorvegliano la classe fino al suo arrivo, in caso di assenza non tempestivamente comunicata, ne danno avviso ai collaboratori della dirigenza e fino al momento in cui entrerà in servizio l'insegnante supplente devono provvedere alla vigilanza degli studenti.

Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza del gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà su di loro, finché non sarà giunto il docente in servizio nell'ora successiva.

Nel caso in cui non ci fosse disponibilità per sostituire il docente assente, la classe scoperta verrà suddivisa in gruppi secondo le indicazioni del collaboratore del D.S. che effettua le sostituzioni e i collaboratori scolastici coadiuveranno i docenti per distribuire nel miglior modo possibile gli studenti nelle varie classi.

Compiti dei docenti

Gli insegnanti, al suono della campanella, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva.

Qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire, salvo avvisare i collaboratori del D.S. in caso di mancata presentazione del docente titolare dell'ora.

Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli studenti, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe.

Nel caso una classe fosse sprovvista di docenti, mentre il personale ausiliario e i collaboratori del D.S. dispongono per le sostituzioni, il personale docente delle classi viciniori, ove avvisato in tal senso, coadiuva nella sorveglianza, anche richiamando gli studenti ad osservare comportamenti adeguati.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmps27000d@istruzione.it

6

SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Uno dei momenti di maggior rischio nella sorveglianza dei minori è la sostituzione dei docenti, in particolar modo nei casi di assenze "non prevedibili".

Compiti dei docenti

Se l'assenza è programmata, infatti, i collaboratori del D.S. provvedono alle sostituzioni con personale in servizio o retribuito appositamente. Per la migliore attuazione delle sostituzioni stesse si richiede al personale docente di prendere sempre visione del piano sostituzioni posto in sala professori, in modo da recarsi in classe in orario e non estendere i compiti di sorveglianza dei collaboratori.

Quando la comunicazione dell'assenza del docente non è gestibile in anticipo perchè arriva all'inizio e/o durante l'orario giornaliero può verificarsi qualche ritardo nell'individuazione del personale in sostituzione. In questo caso qualsiasi docente, a conoscenza della circostanza, deve coadiuvare nella sorveglianza, anche indiretta, degli studenti i cui comportamenti disturbano le altre classi.

Nel caso di suddivisioni degli studenti nelle altre classi, i docenti non possono rifiutarsi di accogliere gli studenti che i collaboratori o il personale ausiliario gli affideranno. La presenza degli ospiti va annotata sul Registro di classe e sul Registro della evacuazione. Le classi devono essere suddivise tra quelle che sono sullo stesso piano, per ovvi motivi di opportunità e facilitazione.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici devono necessariamente essere i primi ad accorgersi che un professore non è stato sostituito. In questo caso devono obbligatoriamente:

1. avvisare immediatamente, anche tramite citofono, il personale del piano terra e/o i collaboratori del D.S.;
2. provvedere a sorvegliare la classe scoperta fino al momento dell'arrivo del sostituto;
3. provvedere a seguito di indicazione in tal senso a dividere gli studenti fra le altre classi dello stesso piano, avendo cura di compiere l'operazione in modo il più possibile veloce e silenzioso. Qualora qualche docente ostacolasse volontariamente l'operazione, è fatto obbligo al personale ausiliario di comunicare immediatamente la circostanza al D.S. o ai suoi Collaboratori.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmps27000d@istruzione.it

7

RICREAZIONE

E' il momento nel quale gli studenti vengono a trovarsi divisi tra aula, aree di transito, servizi igienici ed aree esterne, richiedendo pertanto una maggiore attenzione nell'obbligo di vigilanza. In particolare il personale ausiliario deve vigilare affinché gli studenti non si trovino in spazi, interni/esterni, non autorizzati.

Compiti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici vigileranno gli studenti in prossimità dei bagni e nell'area/piano di propria competenza, con particolare attenzione alle aree di transito. Anche in questo caso la responsabilità è personale e il soggetto responsabile è individuabile tramite assegnazione di posto di lavoro e orario di servizio.

Compiti dei docenti

Il responsabile della classe durante la ricreazione è il docente della terza e della quarta ora. Durante la ricreazione gli studenti si trovano in diversi spazi dell'Istituto. I docenti vigilano i propri studenti in classe o nelle immediate vicinanze delle stesse. Per le aree esterne alle aule dove gli studenti si ritrovano (ad es. il cortile o bagni) i docenti incaricati della sorveglianza sono indicati nominativamente tramite pianificazione degli impegni (turni di sorveglianza).

Durante la ricreazione, quindi, la sorveglianza è garantita:

- dal personale ausiliario, come prima specificato,
- dal personale docente che sorveglia o nella propria aula o immediatamente vicino,
- dal personale docente che sorveglia le aree esterne alle aule, in particolare cortile e bagni.

In nessun caso il personale, vista la situazione specifica (ricreazione) deve, comunque, ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza. Ricordo poi che è necessario rientrare velocemente in classe al suono della campanella, evitando che gli studenti siano da soli, in attesa dell'arrivo del docente.

Per l'attribuzione individuale di responsabilità valgono le seguenti regole:

a) il personale che è designato alla sorveglianza dei bagni è responsabile degli studenti del piano nel quale è stato posto a fare sorveglianza.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmps27000d@istruzione.it

8

b) il personale che è designato alla sorveglianza del cortile è responsabile degli studenti che si trovano nell'area stessa.

USCITA

Compiti dei collaboratori scolastici

Un collaboratore scolastico, come nella fase di ingresso, dovrà posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi.

Compiti dei docenti

E' vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella.

In nessun caso i minori possono uscire prima del termine delle lezioni, a meno di essere prelevati dai genitori o da persone delegate.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmmps27000d@istruzione.it

9

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Compiti dei docenti

Anche in questo caso ricordo che la responsabilità della vigilanza è del personale e il soggetto responsabile è individuato tramite orario di servizio e classe/gruppo affidato.

Per quanto attiene alle Assemblee di classe:

1. il docente può consentire agli studenti di organizzare autonomamente l'Assemblea e di svolgerla non alla presenza dello stesso. Tale decisione è discrezionale e va adottata solo nel caso il docente valuti che la classe è in grado di gestire autonomamente l'Assemblea. Gruppi classe non adeguati in termini di comportamento non possono essere lasciati da soli. Nel caso gli studenti svolgano l'Assemblea di classe da soli il docente dell'ora di lezione non può allontanarsi, deve stare fuori della porta o nelle vicinanze dell'aula pronto ad intervenire in caso di necessità.

Per quanto attiene alle Assemblee di Istituto:

2. normalmente le Assemblee di Istituto si svolgono presso i locali dell'Istituto secondo l'orario autorizzato dal D.S.. Possono essere svolte in altri locali solo se i docenti, volontariamente, danno la disponibilità alla sorveglianza in loco.

Nel caso di svolgimento dell'Assemblea di Istituto presso l'edificio scolastico la sorveglianza è sempre e comunque affidata ai docenti in servizio nelle ore rientranti nell'orario di svolgimento dell'Assemblea. I docenti sono responsabili delle classi secondo l'orario, anche se gli studenti si trovano in altro luogo dell'edificio, e devono trovarsi sempre nei pressi del locale di svolgimento dell'Assemblea per verificare l'andamento della stessa e coadiuvare il servizio di sorveglianza degli studenti. I docenti possono intervenire ed interrompere l'Assemblea in qualsiasi momento qualora non fosse più possibile garantire le condizioni di sicurezza degli studenti.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE PLINIO SENIORE
Via Montebello 122 - 00185 ROMA - TEL. 06121123905 -
IX DISTRETTO rmeps27000d@istruzione.it

10

Compiti dei collaboratori scolastici

Il personale ausiliario, durante le Assemblee di Istituto, coadiuva il personale docente nella vigilanza generale della situazione e del regolare svolgimento delle attività, comunicando al D.S. o ai docenti presenti qualsiasi situazione di irregolarità.

VISITE GUIDATE /VIAGGI DI ISTRUZIONE

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni 15 studenti (C.M. n. 291/92). L'affidamento degli studenti avviene con atto scritto del Dirigente Scolastico.

In caso di partecipazione di uno o più studenti diversamente abili, sarà designato, in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore (docente sostegno) fino a due studenti disabili.

Si ricorda ai docenti accompagnatori di assicurare la vigilanza sugli studenti in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni. Per il periodo notturno, nell'impossibilità di una vigilanza diretta, appare necessaria la scelta di sistemazioni in hotel che abbiano un costante controllo degli ingressi, ferma restando una vigilanza non diretta degli accompagnatori e la loro agevole reperibilità in caso di necessità.

Prima della partenza sarà cura del docente referente di ogni singolo viaggio dare a tutti gli studenti partecipanti, così come indicato nel Regolamento Visite e Viaggi dell'Istituto, specifiche istruzioni sui comportamenti da adottare durante il viaggio, anche in relazione ai luoghi e alle attività previste.

Per la partecipazione degli allievi minorenni è necessario acquisire sempre il consenso scritto da parte dei genitori. In tale consenso va fatto esplicito riferimento all'impossibilità di vigilare direttamente gli allievi dopo il loro accompagnamento nelle stanze d'albergo assegnate per il riposo notturno e della corresponsabilità del genitore, per danni a persone o cose, nell'ambito della "culpa in educando".

Roma, 18/09/2017

Il Dirigente Scolastico

Maria Teresa Martelletti
Firma autografa omessa

ai sensi dell'art.3, comma2, D.L.gs.39/93