



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE “ALCIDE DEGASPERI”
BORGIO VALSUGANA (TN)**



LICEI: Scientifico - Scientifico Scienze Applicate - Scienze Umane - **ISTITUTI TECNICI:** Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Costruzioni, Ambiente e Territorio
CORSI SERALI: Amministrazione, Finanza e Marketing - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari
Via XXIV Maggio, 7 - 38051 Borgo Valsugana (TN) - Tel 0461 753647 - C.F. 81002070225
www.istalcidedegasperi.edu.it - PEC: degasper@pec.provincia.tn.it

PIANO DELLA VIGILANZA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE “ALCIDE DEGASPERI”
BORGIO VALSUGANA (TN)

"L'I.I. "A. Degasperi" organizza la vigilanza sugli studenti negli ambienti scolastici nei quali si svolge l'attività didattica, secondo le disposizioni vigenti e le assegnazioni di servizio".

Gli insegnanti esercitano il dovere di vigilanza sugli studenti esclusivamente durante il proprio orario di servizio e nei periodi in cui gli alunni sono formalmente affidati alla loro responsabilità, secondo l'organizzazione scolastica.

Anche ai collaboratori scolastici spettano mansioni di accoglienza e vigilanza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli studenti nei periodi immediatamente antecedenti all'inizio delle attività didattiche, durante l'intervallo e alla chiusura delle lezioni.

Nei paragrafi a seguire vengono riportate alcune procedure operative da mettere in atto per assicurare una corretta vigilanza sugli studenti dell'Istituto e alcuni allegati operativi.

A cura del personale docente	A cura dei collaboratori scolastici
<p>Ogni insegnante esercita il dovere di vigilanza sugli studenti limitatamente ai tempi e agli spazi in cui è previsto l'affidamento degli alunni secondo l'orario di servizio e le disposizioni organizzative dell'Istituto.</p> <p>La sorveglianza viene organizzata anche relativamente ai locali interni dell'Istituto e alle pertinenze dello stesso.</p> <p>L'obbligo della vigilanza costituisce un dovere del servizio docente e deve essere esercitato in equilibrio con gli altri obblighi professionali previsti dal CCNL e dalla normativa vigente.</p> <p>In caso di infortunio o indisposizione da parte degli studenti, gli insegnanti e/o i collaboratori scolastici, in primo luogo quelli addetti al primo soccorso, presteranno la prima assistenza, avviseranno le famiglie e, se necessario, i presidi sanitari e presenteranno, tramite la direzione della scuola, la denuncia nel caso d' infortunio.</p>	<p>I collaboratori scolastici svolgono servizio di sorveglianza e vigilanza degli studenti in collaborazione con il personale docente, in special modo durante la permanenza degli studenti fuori dalle aule didattiche (atrio, corridoio, bagni) e in particolari momenti della giornata (entrata, intervallo, uscita).</p> <p>Vigilano inoltre sui ragazzi in caso di momentanea assenza dei docenti, sorvegliano gli accessi alla scuola, al fine di evitare l'ingresso ad estranei.</p> <p>Ai collaboratori scolastici spetta il controllo e la sorveglianza degli spazi scolastici segnalando eventuali atti di vandalismo o di incuria.</p>

1. ENTRATA DEGLI STUDENTI A SCUOLA

ORARI DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

L'orario delle lezioni dei corsi diurni è il seguente: dalle ore 7:55 alle ore 12:20 o alle 13:10 dal lunedì al venerdì, a seconda degli indirizzi di studio, e dalle ore 7:55 alle ore 12:20 il sabato per tutti gli indirizzi.

Gli studenti dei corsi diurni che utilizzano i mezzi di trasporto sono accolti a scuola presso l'atrio del piano terra e del punto ristoro a partire dalle ore 7:30.

A partire dalle 7:45 gli studenti possono recarsi nelle aule per l'inizio delle lezioni. Si chiede agli studenti di essere in aula già a partire dalle 7:50 per consentire al docente di iniziare puntualmente la lezione alle ore 7:55.

L'accesso degli studenti in orario extrascolastico è consentito per le attività autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato.

Per motivi di ordine e di responsabilità nella vigilanza, nonché per il buon funzionamento della scuola, durante l'orario delle lezioni non è consentito ai genitori accedere ai locali dove si svolge l'attività didattica – aule, laboratori, cortili, ... né di interrompere telefonicamente le lezioni.

A cura del personale docente	A cura dei collaboratori scolastici
<p>Gli insegnanti sono tenuti ad essere <u>presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni</u> per accogliere gli studenti e per garantire la sorveglianza.</p> <p>I genitori devono rispettare gli orari di entrata e di uscita degli studenti salvo eccezioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati.</p> <p>Prima dell'avvio della prima ora di lezione il docente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ fare l'appello e annotare sul registro le eventuali assenze o le entrate in ritardo (nome e cognome studente e orario di ingresso); 	<p>Ai collaboratori scolastici compete anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'apertura delle porte di ingresso della scuola ➤ la sorveglianza delle porte di accesso durante l'entrata degli studenti ➤ l'accoglienza degli studenti ritardatari ➤ la sorveglianza delle porte di accesso, degli atrii e dei corridoi per impedire l'entrata di estranei ➤ la vigilanza sul passaggio degli studenti nei rispettivi piani fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.

ORARIO SETTIMANALE DELL'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2025-2026

INDIRIZZO DI STUDI	Dal lunedì al venerdì (dalle ore...alle ore)	Sabato (dalle ore...alle ore)	N. ore settimanali
Liceo scientifico	Dalle 7:55 alle 12:20 (fino alle 13:10 in alcune giornate)	Dalle ore 7:55 alle ore 12:20	32 ore (fino a 34 ore, in base all'indirizzo, per l'aggiunta di lezioni di potenziamento e/o facoltative)
Liceo delle scienze applicate	Dalle 7:55 alle 12:20 (fino alle 13:10 in alcune giornate)	Dalle ore 7:55 alle ore 12:20	32 ore (fino a 35 ore, in base all'indirizzo, per l'aggiunta di lezioni di potenziamento e/o facoltative)
Liceo delle scienze umane	Dalle 7:55 alle 12:20 (fino alle 13:10 in alcune giornate)	Dalle ore 7:55 alle ore 12:20	32 ore (fino a 34, in base all'indirizzo, per l'aggiunta di lezioni di potenziamento e/o facoltative)
Istituti tecnici tecnologici (biennio unico tecnologico; CAT- Costruzioni, Ambiente e Territorio)	Dalle 7:55 alle 13:10	Dalle ore 7:55 alle ore 12:20	35 ore
Istituti tecnici economici (biennio unico economico; AFM-Amministrazione, Finanza e Marketing; Relazioni Internazionali)	Dalle 7:55 alle 13:10	Dalle ore 7:55 alle ore 12:20	35 ore

LIBRETTO PERSONALE

Il libretto è un documento personale ufficiale, che va conservato con cura e che tutti gli studenti devono sempre avere con sé.

È rigorosamente vietato strappare le pagine del libretto personale.

Il libretto personale ha validità per tutto il corso di studi quinquennale.

Il libretto personale viene consegnato agli studenti all'inizio del primo anno di frequenza e viene utilizzato fino all'esaurimento dei permessi. Riporta uno specifico spazio in cui i genitori devono apporre la loro firma, per permettere il confronto con la firma presente nelle giustificazioni e nei permessi di entrata e/o uscita.

Il libretto personale è necessario per richiedere i permessi di entrata in ritardo e/o uscita in anticipo e per giustificare le assenze, i ritardi in ingresso e le uscite anticipate.

Lo studente, in caso di smarrimento o di deterioramento del libretto personale, può richiederne un duplicato a pagamento, presentando alla segreteria didattica la richiesta scritta e firmata da un genitore.

Nel caso in cui il libretto personale sia esaurito, lo studente consegna in segreteria didattica il libretto completato e gliene viene consegnato gratuitamente uno nuovo.

ASSENZE E RELATIVE GIUSTIFICAZIONI

A seguito dell'iscrizione all'Istituto, la segreteria didattica invia o consegna ad inizio anno ad ogni genitore/responsabile e ad ogni studente le credenziali personali per l'accesso al registro elettronico.

Ogni studente deve assicurare la massima presenza a scuola. Le assenze giornaliere vengono inserite nel registro elettronico all'inizio della prima ora di lezione e sono visibili anche dai genitori, ai quali perviene una notifica.

I genitori giustificano l'assenza tramite il registro elettronico oppure tramite il libretto personale: in questo secondo caso lo studente presenta la richiesta di giustificazione firmata da un genitore al docente della prima ora di lezione nel primo giorno di rientro a scuola e il docente provvede ad annotare la giustificazione nel registro di classe.

La richiesta di giustificazione dell'assenza, se presentata su libretto personale, deve indicare con chiarezza i giorni, il motivo dell'assenza e riportare la firma di uno dei genitori dello studente.

In caso di assenza prolungata, la famiglia è tenuta a darne comunicazione al Dirigente scolastico o a un suo delegato.

Periodicamente, e necessariamente prima dello scrutinio, il docente coordinatore di classe effettua il controllo relativamente al numero di assenze, ritardi e permessi di uscita anticipata di ogni singolo studente o studentessa della classe.

ENTRATE IN RITARDO E RELATIVE GIUSTIFICAZIONI

Ogni studente deve rispettare l'orario di inizio delle lezioni ed evitare di entrare in ritardo. Non sono ammessi, orari personalizzati se non autorizzati dal Dirigente o da un suo delegato.

Le entrate posticipate rispetto all'orario delle lezioni saranno consentite previa esibizione del permesso al Dirigente o a uno dei suoi collaboratori che, in base alla motivazione addotta, autorizzano l'ingresso.

Nel caso in cui il Consiglio di classe prenda atto di continui ritardi in ingresso alla prima ora, non adeguatamente motivati, può proporre, avvertendo la famiglia, che lo/la studente/studentessa non entri in classe ma attenda l'inizio della seconda ora nell'atrio della scuola.

Le entrate in ritardo devono sempre essere giustificate il giorno stesso, dai responsabili o dallo studente, se maggiorenne, attraverso la compilazione dell'apposito modulo sul libretto personale; questo deve essere lasciato in appositi contenitori nell'atrio al momento dell'ingresso a scuola, per essere firmato dal Dirigente o da uno dei suoi collaboratori.

Per ritardi occasionali, dovuti a cause contingenti e perciò non prevedibili (per esempio ritardi dei mezzi di trasporto), lo studente sarà ammesso in classe su autorizzazione del Dirigente o di uno dei suoi collaboratori, con un permesso provvisorio di entrata fuori orario. Tale autorizzazione viene compilata dallo studente al momento dell'ingresso a scuola e fatta visionare al docente presente in classe. Gli studenti senza tale permesso non sono ammessi a lezione.

Lo studente è tenuto a giustificare il ritardo il giorno successivo, presentando al docente della prima ora la richiesta trascritta sul libretto e firmata dai responsabili o dallo studente, se maggiorenne. Il libretto, quindi, va consegnato dallo stesso studente presso la portineria nel corso dell'intervallo, per la necessaria regolarizzazione da parte del Dirigente, dei suoi collaboratori o di personale delegato. Tale ritardo può anche essere giustificato dai genitori o dai responsabili tramite il registro elettronico.

La mancata giustificazione e/o la reiterazione del ritardo saranno comunicate dal coordinatore di classe alla famiglia e al consiglio di classe, che ne terrà conto nella valutazione complessiva della capacità relazionale. Il coordinatore di classe verificherà periodicamente eventuali mancate giustificazioni.

USCITE IN ANTICIPO E RELATIVE GIUSTIFICAZIONI

L'uscita anticipata è ammessa solo per gravi ed eccezionali motivi; ripetute e frequenti uscite anticipate saranno oggetto di segnalazione da parte del coordinatore al consiglio di classe e ai genitori.

La richiesta di uscita anticipata, riportata sul libretto personale, deve essere presentata PRIMA dell'inizio delle lezioni, depositando il libretto negli appositi contenitori nell'atrio a piano terra, così da essere autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

Lo studente provvederà, quando la richiesta sarà firmata, ad esibire il libretto con l'autorizzazione al docente dell'ora di lezione, il quale ne annoterà gli estremi sul registro elettronico.

Le uscite senza richiesta preventiva (cioè, che si dovessero verificare successivamente all'inizio delle lezioni in orario scolastico) possono essere autorizzate solo per gravi e comprovati motivi e dopo aver contattato i genitori, anche per gli studenti maggiorenni.

Durante l'attività didattica e durante l'intervallo, l'uscita degli studenti dall'Istituto, salvo casi autorizzati, è vietata

Gli studenti che per comprovati motivi di trasporto non riescono a rispettare l'orario di inizio e/o di fine delle lezioni, potranno chiedere un permesso permanente di entrata e/o di uscita, firmato dai genitori, indicando l'orario di ingresso e/o di uscita e allegando la tabella degli orari dei mezzi di trasporto. Tale permesso dovrà essere autorizzato sempre dal Dirigente scolastico, dopo averne verificato l'effettiva necessità.

2. ATTIVITÀ DIDATTICHE IN AULA (art. 9 “Regolamento interno di istituto”)

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli studenti della classe è il/i docente/i assegnato/i alla classe in quell'ora, coadiuvato dal collaboratore scolastico preposto al piano che sorveglierà il corridoio, l'atrio di competenza e i bagni. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica deve assentarsi temporaneamente dalla classe per motivi urgenti e improrogabili, prima di allontanarsi, deve incaricare un collaboratore scolastico o un altro docente di vigilare sugli studenti a lui affidati sino al suo ritorno.

I docenti in servizio la prima ora devono essere presenti in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, cioè alle ore 07.50 per garantire la sorveglianza come prevede il CCPL vigente.

L'alternanza dei docenti in classe andrà svolta nel modo più rapido possibile, compatibilmente con gli spazi da percorrere. I docenti che entrano in servizio dalla seconda ora in poi sono tenuti a trovarsi nel momento del cambio dell'ora, già davanti all'aula dove prenderanno servizio. In caso di ritardo o di assenza dei docenti i collaboratori scolastici in servizio al piano sono tenuti a vigilare sugli studenti fino all'arrivo del docente e devono darne tempestiva comunicazione alla segreteria della scuola e/o alla portineria.

Durante gli spostamenti tra spazi, aule e laboratori previsti per lo svolgimento delle attività didattiche, gli studenti si spostano in piena autonomia sorvegliati dai collaboratori scolastici. Il docente li attende o li raggiunge nell'aula dedicata o nel laboratorio. Tali spostamenti devono avvenire in maniera ordinata e sicura. La stessa regola vale per gli spostamenti da aula o laboratorio alla palestra.

La vigilanza sugli studenti con BES di fascia A deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente educatore assegnato. In caso di assenza di entrambi o di non copertura totale del tempo scuola dello studente, la vigilanza è assicurata dal docente della classe che, se necessario, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

Durante l'intervallo gli studenti sono sorvegliati dagli insegnanti e dagli assistenti educatori secondo un apposito calendario stabilito dai collaboratori del dirigente. Contribuiscono alla sorveglianza anche i collaboratori scolastici.

La vigilanza sugli studenti durante le attività pomeridiane extracurricolari (progetti didattici, sportelli didattici, corsi di recupero), previste nel Progetto di Istituto, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti incaricati o autorizzati per tali attività.

Gli studenti accederanno ai locali della scuola 5 minuti prima dell'inizio dell'attività pomeridiana o extracurricolare e potranno aspettare il docente in atrio o direttamente in aula se presenti i collaboratori scolastici. Per nessun motivo gli studenti dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

Gli studenti che accedono alla scuola per le attività di studio autonomo o in piccolo gruppo sono sorvegliati dai collaboratori scolastici.

A cura del personale docente	A cura dei collaboratori scolastici
<p>Spetta al docente in servizio la vigilanza sulla sicurezza e l'incolumità degli studenti della classe in cui esercita l'attività didattica.</p> <p>Il docente adotterà le misure necessarie per evitare situazioni di pericolo nonché quelle disciplinari nel caso di comportamenti inappropriati così da evitare non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che possano subire danni a seguito dei loro atti;</p> <p>Spetta al docente adoperarsi in modo che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gli studenti tengano un comportamento consono; ➤ i banchi e le aule, siano lasciate in ordine e pulite; ➤ le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza e sia segnalata immediatamente ogni responsabilità individuale; ➤ non si fumi all'interno dell'istituto; ➤ siano segnalate al personale incaricato eventuali infrazioni rilevate; ➤ i telefoni cellulari siano spenti durante le lezioni e depositati nelle apposite tasche presenti nelle aule. ➤ I docenti possono autorizzare l'uscita temporanea degli alunni dalla classe (uno per volta) per l'utilizzo dei servizi igienici o per altre situazioni di assoluta necessità, controllandone il rientro. ➤ Nel caso in cui, per necessità grave, l'insegnante dovesse assentarsi momentaneamente dall'aula, deve incaricare della sorveglianza un altro docente o un collaboratore scolastico in servizio sul piano. 	<p>I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ assicurare, durante le attività didattiche, la sorveglianza nei corridoi, atri, servizi igienici degli studenti autorizzati a lasciare temporaneamente l'aula. ➤ assicurare la sorveglianza delle classi in caso di momentanea assenza dell'insegnante

3. RICREAZIONE

Presso l'I.I. "A. Degasperi" la ricreazione si svolge al momento all'interno dell'Istituto.

L'intervallo è previsto dalle ore 10:25 alle ore 10:40; ad ogni piano sono presenti distributori automatici di bevande e merende.

Durante l'intervallo gli studenti possono spostarsi in autonomia tra i piani all'interno dell'edificio e recarsi al secondo piano per acquistare la merenda fornita da una ditta specializzata in convenzione con l'Istituto.

Per lo svolgimento della ricreazione in esterno si farà riferimento ad uno specifico regolamento per la gestione della stessa.

Della sorveglianza durante la ricreazione sono incaricati due docenti per ogni piano che presidiano uno il lato est e uno il lato ovest del corridoio e dell'atrio, coadiuvati dai due collaboratori scolastici del piano che presidiano anche i bagni.

Gli studenti per lo spostamento fra i piani utilizzano per scendere le scale della torretta est e della torretta ovest mentre per salire utilizzano le scale dell'atrio centrale. Durante la ricreazione gli studenti possono non trattenersi nelle aule.

L'istituto predispone un'organizzazione della vigilanza tale da evitare, per quanto possibile, che gli studenti rimangano privi di sorveglianza durante l'intervallo.

In caso di sciopero del personale docente, le famiglie vengono avvisate dalla scuola con la procedura prevista dalla vigente normativa. In caso di assemblee sindacali in orario di lezione, la scuola avvisa per iscritto le famiglie, compatibilmente con le risorse umane a disposizione, sostituisce i docenti che partecipano oppure autorizza l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata.

Il calendario delle sorveglianze settimanali all'intervallo è inviato a tutti i docenti coinvolti ed è esposto in ogni piano dell'edificio.

A cura del personale docente	A cura dei collaboratori scolastici
Durante la ricreazione gli insegnanti in servizio svolgono la vigilanza secondo criteri di ordinaria diligenza, intervenendo in caso di comportamenti pericolosi o contrari al regolamento. In particolare, i docenti sono tenuti a: <ul style="list-style-type: none">➤ sorvegliare gli studenti durante l'intervallo intervenendo in caso di comportamenti scorretti➤ vigilare per prevenire situazioni di pericolo (giochi e corse in spazi non idonei...)	Durante la ricreazione i collaboratori scolastici di turno a ciascun piano devono: <ul style="list-style-type: none">➤ collaborare con gli insegnanti nella vigilanza➤ controllare atri, scale, corridoi, bagni del piano di competenza per evitare situazioni e comportamenti scorretti

Allegato 1: Calendario settimanale delle sorveglianze all'intervallo anno 2025-2026

4. CAMBIO ORA E SPOSTAMENTI INTERNI TRA AULE

Al cambio dell'ora gli studenti si spostano in autonomia e raggiungono l'aula in cui svolgeranno la lezione seguente.

Gli studenti si spostano in autonomia (non accompagnati dai docenti) anche per raggiungere i laboratori e la palestra o il piano in cui vengono vendute le merende durante la ricreazione.

A cura del personale docente	A cura dei collaboratori scolastici
<p>Al suono della campanella i docenti devono assicurare un rapido avvicendamento nella didattica in classe se il quadro orario prevede un cambiamento d'aula; in caso contrario saranno gli studenti che in autonomia raggiungeranno l'aula del docente con cui seguiranno l'ora seguente.</p> <p>Se in classe è presente l'insegnante di sostegno la classe può essere affidata momentaneamente alla sua vigilanza.</p> <p>L'insegnante entrante dovrà verificare la presenza di tutti gli alunni ad ogni cambio dell'ora e registrare le variazioni o segnalare in Direzione eventuali anomalie.</p> <p>Durante il cambio dell'ora gli studenti non possono utilizzare i bagni.</p>	<p>I collaboratori scolastici collaborano con i docenti per la sorveglianza ai piani durante il cambio dell'ora, vigilando sulla classe fino all'arrivo dell'insegnante dell'ora successiva.</p> <p>Se previsto dai quadri orario i collaboratori scolastici si accerteranno che gli studenti rimangano in classe durante il cambio dell'ora; in caso contrario vigileranno affinché lo spostamento degli studenti avvenga in sicurezza.</p>

5. VIGILANZA PER ALUNNI CON DISABILITA'

La sorveglianza per l'alunno con disabilità è sempre assicurata dal docente di sostegno assegnato o dall'assistente educatore; in caso di sua momentanea assenza la sorveglianza è garantita dal docente della classe o in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

A cura del personale docente/assistente educatore	A cura dei collaboratori scolastici
<p>Il docente di sostegno assicura la sorveglianza costante dello studente con disabilità che gli è stato assegnato. Nel caso di sua momentanea assenza, la vigilanza sullo studente è esercitata dal docente della classe o, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.</p>	<p>Il collaboratore scolastico collabora con il docente di classe/docente di sostegno nella sorveglianza di studenti con disabilità.</p>

6. USCITA DA SCUOLA

Al termine delle lezioni, gli studenti devono uscire dalle aule con ordine e gli insegnanti devono assisterli fino all'uscita ove termina la loro responsabilità.

A cura del personale docente	A cura del personale non docente
<p>Il docente è tenuto ad assicurare che l'uscita da scuola avvenga in modo ordinato ed in sicurezza.</p>	<p>Per consentire una corretta uscita da scuola, un collaboratore scolastico sarà presente presso l'uscita per vigilare sul passaggio degli studenti.</p> <p>I collaboratori scolastici di ciascun piano collaboreranno con i docenti in servizio l'ultima ora ed assisteranno gli studenti all'uscita da scuola.</p>

7. VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE, USCITE SUL TERRITORIO, VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (visite guidate, uscite didattiche, uscite sul territorio, viaggi d'istruzione) costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori assicurano la vigilanza sugli studenti per il tempo in cui sono loro affidati, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale e compatibilmente con le esigenze logistiche e organizzative dell'attività svolta.

I docenti accompagnatori sono a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza ai sensi delle norme vigenti e dei contratti collettivi del lavoro.

Il giorno della visita guidata, uscita didattica, viaggio d'istruzione, i docenti accompagnatori dovranno avere un elenco nominativo degli studenti partecipanti distinto per classe. Gli studenti dovranno essere dotati di documento di riconoscimento in corso di validità.

I docenti referenti del viaggio poi, avranno cura di effettuare l'appello degli studenti ogni volta che si renda necessario.

Il numero degli insegnanti accompagnatori (delle classi interessate) deve essere in rapporto al numero degli studenti di 1 ogni 15 con l'eventuale integrazione di altri docenti per gli studenti BES o a causa della complessità della classe.

In caso di partecipazione alle visite guidate, uscite didattiche, viaggi d'istruzione, di uno o più studenti disabili, questi dovranno essere accompagnati dall'insegnante di sostegno o dall'assistente educatore o da altro insegnante della classe.

Quando per determinate attività previste nel Progetto di Istituto Triennale (PIT) e realizzate anche al di fuori dell'Istituto scolastico e delle sue pertinenze è richiesta la presenza di collaboratori scolastici, questi, secondo le specifiche istruzioni impartite, coadiuvano i docenti nella vigilanza degli studenti durante tutto l'orario in cui è stato specificamente previsto che questi svolgano la loro attività in tale particolare contesto.

Durante i momenti non strutturati, i docenti organizzano la vigilanza sugli studenti secondo modalità flessibili e compatibili con il contesto logistico assicurando la presenza di adulti responsabili.

Nel caso il luogo, al chiuso o all'aperto, non contenga tutti gli studenti, i docenti si divideranno per assicurare la sorveglianza ai diversi gruppi.

Nel caso vengano commessi atti di particolare gravità, previa autorizzazione del dirigente scolastico, le famiglie verranno contattate per provvedere a riprendere il proprio figlio dalla meta del viaggio/uscita.

Trattandosi di attività didattica, durante le uscite extrascolastiche per l'uso del cellulare si fa riferimento al Regolamento dell'Istituto. Per i viaggi di istruzione è consentito portare il telefono, che dovrà essere spento su richiesta dell'insegnante durante tutte le attività didattiche programmate.

Se precedentemente concordato, può essere concesso l'uso del telefono ai soli fini didattici (es: tracciatura GPS ai fini della ricostruzione del percorso effettuato, foto con TAG, ecc.). L'eventuale contatto degli studenti con le famiglie verrà concordato e programmato con i docenti.

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera
Approvato dal Consiglio dell'Istituzione con delibera

n. 9 di data 4/02/2026
n. 9 di data 27/03/2026