



## I.P. “PERSOLINO-STROCCHI”

sede legale “Strocchi” - Servizi commerciali - Via Medaglie D’Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 622600

sede “Persolino” - Servizi per l’agricoltura - Via Firenze, 194 – 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932

Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolino-strocchi.edu.it/>

E-mail: [rarc060009@istruzione.it](mailto:rarc060009@istruzione.it); PEC: [rarc060009@pec.istruzione.it](mailto:rarc060009@pec.istruzione.it)

# DISPOSIZIONE IN MATERIA DI VIGILANZA E SICUREZZA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DURANTE IL PERIODO DI PERMANENZA NELL’EDIFICIO SCOLASTICO.

## 1. PREMESSA

Con l'accoglimento della domanda di iscrizione presso l'**istituto scolastico** e la conseguente ammissione dell'**allievo** a scuola, sorge un **vincolo negoziale** dal quale discende l'obbligo di vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dell'alunno, per tutto il tempo in cui questi fruisce della prestazione scolastica, in tutte le sue espressioni (Cass. n. 3680/2011). La scuola è tenuta a predisporre tutti gli accorgimenti all'uopo necessari, anche al fine di **evitare che l'allievo procuri danno a se stesso** (Cass. n. 1769/2012), **sia all'interno dell'edificio che nelle pertinenze scolastiche**, di cui abbia la custodia, messe a disposizione per eseguire la propria prestazione (Cass. n. 19160/2012), compreso il cortile antistante l'edificio scolastico nella disponibilità della scuola ove viene consentito l'accesso e lo stazionamento degli utenti e in particolare degli alunni (Cass. n. 22752/2013).

Le misure organizzative relative alla vigilanza sugli alunni sono tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi, tenendo conto delle fonti normative, contrattuali, dello statuto degli studenti e delle studentesse e di numerose sentenze.

Nella scuola intesa come comunità educante (CCNL 2018) chiunque (docente o ATA) ha titolo a intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o non consoni all'istituzione scolastica.

**Garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni è un dovere etico prima ancora che professionale.**

## NORME DI SICUREZZA E VIGILANZA INTERVENTI GENERALI DI PREVENZIONE

## 2. PROFILI DI RESPONSABILITÀ

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni **è un dovere primario** di tutto il personale della scuola rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio. In caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere della vigilanza.

L'articolo 28 della Costituzione recita: "I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti".

La durata dell'obbligo di vigilanza da parte del personale sugli alunni coincide con il tempo di permanenza degli studenti all'interno della scuola (classi, laboratori, cortili esterni), anche per attività extracurricolari (Cass., sez. III, 19-2-1994, n. 1623; Cass., sez. I, 30-3-1999, n. 3074). L'obbligo di vigilanza vige anche per tutto il tempo in cui l'allievo, soprattutto se minorenne, è affidato alla scuola per uscite e viaggi di istruzione. Si precisa che sui docenti accompagnatori degli alunni nelle gite scolastiche grava un obbligo di diligenza preventivo e tale obbligo impone loro preliminarmente di controllare che i locali dove alloggiano i ragazzi non presentino rischi o pericoli per l'incolumità degli alunni (Corte di Cassazione sent. N.1769/2012).

Vi sono alcuni fattori tipici, oltre all'età degli alunni, che rendono particolarmente stringente l'obbligo di vigilanza: ad esempio, lo svolgimento di attività motorie e di laboratorio, gli spostamenti di gruppo, le uscite didattiche al di fuori dell'edificio scolastico. Il Testo Unico sulla sicurezza (D.Lgs.81/08) ha aggiunto precisi obblighi di vigilanza in capo ai preposti, che trovano applicazione in quei locali (laboratori, palestre) dove gli studenti sono equiparati ai lavoratori.

Il dirigente scolastico (culpa in organizzando) ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 D.Lgs.165/01).

### **3. LA RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI (CULPA IN VIGILANDO)**

La responsabilità dei docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile:

**Art. 2048 c.c. ..."i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza".**

**Art. 2047 cc..."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".**

L'art. 29 comma 5 del CCNL 29/11/2007 richiama tale obbligo, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: "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 ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Il personale docente deve essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della culpa in vigilando; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Nelle ipotesi di responsabilità ex art. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno

La Cassazione. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente **la responsabilità dell'insegnante** avuto riguardo alla circostanza **dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula.**

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Gli alunni non vanno né allontanati dall'aula né vanno emarginati all'interno della stessa.

Agli alunni non è permesso uscire dalla classe durante l'attività didattica, se non per motivi seri ed urgenti. (ad esempio recarsi ai servizi), **comunque uno per volta.**

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009).

Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza.

#### **4. PERSONALE ATA: COLLABORATORI SCOLASTICI, ASSISTENTI AZIENDA AGRARIA, ASSISTENTI TECNICI. (CULPA IN VIGILANDO)**

I collaboratori scolastici, nell'ambito delle mansioni attinenti al loro profilo professionale, svolgono servizio di sorveglianza nei locali della scuola collaborando con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica e vigilano sugli alunni a loro affidati nei casi di momentanea assenza del docente, per particolari esigenze e necessità. Compete loro garantire la sorveglianza dei locali scolastici e segnalare eventuali atti di vandalismo o di incuria, oppure la presenza di oggetti pericolosi o di rifiuti impropri. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, la propria postazione, senza allontanarsi, se non per chiamata dagli uffici della scuola o per esigenze impellenti. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente. Pertanto, anche sul personale ATA ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli alunni. La Tabella A dei profili di area allegata al CCNL 29/11/2007 attribuisce al personale dell'area A (collaboratori scolastici) "compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, [...] di vigilanza sugli alunni, compresa vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti".

Gli assistenti e i collaboratori dell'azienda agraria hanno il dovere di vigilanza sugli alunni durante tutte le attività attinenti la loro competenza e nel caso in cui vengano loro affidati da parte dei docenti. Collaboreranno con i docenti nel garantire la sicurezza degli alunni durante le attività laboratoriali in cantina, erboristeria, nei campi e in tutti i locali interessati.

In particolar modo avranno cura di verificare insieme agli insegnanti il corretto utilizzo dei **DPI** da parte degli studenti e qualora questi se siano sprovvisti non dovrà esser permesso loro di fare attività pratica/laboratoriale. **L'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale è obbligatorio qualora l'attività pratica e la normativa lo richieda.**

A nessuno, fatta eccezione per le attività didattiche (docenti, studenti, assistenti) è permesso accedere ai laboratori, all'azienda agraria, in cantina, in erboristeria se non preventivamente comunicato alla presidenza o al responsabile dell'azienda agraria e soltanto dopo aver ricevuto l'autorizzazione.

A nessuno è consentito sostare e aggirarsi nei campi e raccogliere prodotti, se non preventivamente autorizzato.

**Gli assistenti tecnici hanno il dovere di vigilare.**

## **5. VIGILANZA DURANTE LE FASI DI INGRESSO, USCITA, CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI.**

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme:

1. L'ingresso è permesso a partire dalle ore 07:55, gli alunni potranno accedere alle aule previa lettura del badge personale al Totem. Non è consentito sostare presso le vending machine. Nella sede "Strocchi" agli alunni è permesso accedere ai locali di pertinenza della scuola (cortile) dalle ore 07:40. I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare fin dal momento in cui agli alunni è consentito l'accesso ai locali di pertinenza della scuola e il personale docente dovrà trovarsi in aula 5 (cinque) minuti prima dell'inizio delle lezioni – art. 29 comma 5 CCNL 2006-2009 -. L'accesso alle aule è consentito fino alle ore 8:10.
2. Gli alunni in ritardo – dopo le ore 08:10 - dovranno restare presso la bidelleria fino alle ore 9:00 tenendo un comportamento educato e corretto e il giorno dopo dovranno portare la giustificazione firmata dai genitori per l'ingresso in seconda ora. L'ingresso oltre le 08:10 sarà permesso soltanto in casi particolari o comunque a chi è provvisto di relativa autorizzazione (ingresso posticipato) firmata dai genitori. Nelle classi saranno consegnati gli elenchi degli studenti autorizzati ad entrare o uscire ad orari differenti rispetto a quelli programmati dalla scuola. Durante l'attesa dei ragazzi ai quali è garantita la vigilanza da parte dei collaboratori scolastici, non è possibile usare il cellulare o usare i distributori di cibi e bevande (i collaboratori potranno permetterne l'utilizzo sulla base di reali esigenze, patologie etc.), ma sarà possibile studiare o leggere.
3. Le uscite anticipate non possono avere carattere sistematico ed in ogni caso devono essere motivate. I permessi permanenti potranno essere concessi soltanto per motivi di trasporto o altri consentiti dalla legge. La richiesta firmata dai genitori o di chi ne ha la tutela legale deve essere presentata ad inizio anno scolastico.
4. I collaboratori scolastici collaborano con i docenti per la vigilanza degli alunni all'ingresso, all'uscita, durante la pausa di socializzazione e durante tutto il periodo di permanenza nei locali di pertinenza dell'edificio scolastico.
5. È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro elettronico e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare il coordinatore, la presidenza o vicepresidenza al termine dell'ora di lezione.
6. Agli studenti non deve essere permesso di utilizzare i dispositivi elettronici se non per fini didattici e dopo autorizzazione dell'insegnante. Motivazioni diverse (ad esempio attinenti alla salute per rilevazioni dati) dovranno essere valutate dall'insegnante. I docenti sono tenuti a ritirare il dispositivo, consegnarlo in presidenza e compilare il relativo modulo di consegna. La Presidenza terrà in custodia il dispositivo fino al ritiro da parte dei genitori. I genitori firmeranno il modulo di ritiro. I maggiorenni potranno ritirare il dispositivo elettronico al termine delle attività didattiche
7. I docenti e i C.S. devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali.
8. La figura del "preposto" (i cui doveri sono indicati nell'art. 19 del D.Lgs.81/2008, Testo Unico sulla sicurezza) è ricoperta dal docente (nelle ore di lezione), dal tecnico di

laboratorio, dal responsabile dell'azienda agraria, dal collaboratore del Dirigente, dal responsabile del plesso e da tutti quanti ne venga conferita delega.

9. I CS devono controllare tempestivamente, al termine di ogni attività, lo stato delle postazioni e degli arredi. Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati per consentire l'individuazione dei responsabili e la richiesta di risarcimento.

Al momento dell'uscita dalla scuola:

1. La campana che indica per tutti il termine delle attività didattiche suona alle ore 13:00 o alle ore 14:00 (in base alla giornata). I ragazzi che non hanno un permesso di uscita permanente permangono nelle classi insieme al docente fino al suono della campana salvo diverse disposizioni da parte della Presidenza. Il docente in aula senza alunni darà assistenza alla vigilanza.
2. Chi possiede un permesso permanente di uscita anticipata, all'orario si recherà dall'insegnante (salvo diversa disposizione) e chiederà di uscire. Il docente dovrà verificare nell'elenco presente in classe se l'alunno è inserito nell'elenco stesso e ne consentirà quindi l'uscita.
3. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

Alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del suono della campana: del rispetto della regola sono responsabili i docenti.

La vigilanza sui minori con disabilità grave o particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e dal docente della classe, eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

## **Sede Persolino**

Gli studenti autorizzati ad uscire anticipatamente al suono della relativa campana dovranno sostare in bidelleria **finchè i pullman non avranno terminato le manovre e non deve essere permesso loro di uscire all'esterno. I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare. Il deflusso degli studenti potrà avvenire anche con modalità differenti che verranno prontamente comunicate dalla Presidenza.**

Al suono dell'ultima campana usciranno gli studenti che si recano a casa con mezzi propri.

Considerato il passaggio dei pullman che accompagnano gli studenti a scuola si raccomanda la massima attenzione e collaborazione da parte del personale e dei genitori che arrivano a scuola con mezzi propri, nel rendere sicure le manovre .

Si raccomanda, inoltre, a tutti di arrivare a velocità moderata nell'area antistante l'ingresso principale della scuola.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi, ove necessario, sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno.

Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe

di competenza. Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di evitare attese nei cambi previsti.

Per favorire il cambio di turno tra i docenti, e dunque garantire 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. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni o ai cambi di turno dei docenti nelle classi, debbono accertarsi 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 Segreteria.

## **6. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante la pause di socializzazione, vengono predisposti dei turni di vigilanza settimanali.

Durante la pausa, agli studenti è permesso uscire dalle aule.

### **Sede Persolino**

Agli studenti è consentito uscire all'esterno per consumare la merenda e per socializzare, ma dovranno rimanere in un'area delimitata (compresa tra il parcheggio antistante l'ingresso e l'area dell'erboristeria/cantina) e sorvegliata da parte dei collaboratori scolastici, dagli assistenti tecnici dell'azienda agraria e dal personale docente disponibile che verrà organizzato a tale scopo sulla base di un apposito calendario.

Il docente che durante la ricreazione è in orario in classe, rimarrà a vigilare sugli alunni/e che faranno ricreazione in aula. Nel caso di compresenza uno dei due insegnanti vigilerà nei corridoi e/o nel cortile. Si raccomanda la vigilanza anche nell'area in prossimità dei bagni.

L'uscita dalle aule o dai laboratori, al termine dell'attività scolastica giornaliera è consentita solo ed esclusivamente al suono della campana. E' importante ricordare che ai ragazzi non è permesso fumare.

### **Sede Strocchi**

Agli studenti è permesso restare all'interno dell'edificio scolastico per consumare la merenda e socializzare.

Il docente che durante la ricreazione è in orario in classe, rimarrà a vigilare sugli alunni/e che faranno ricreazione in aula. In caso di compresenza, uno dei due insegnanti vigilerà nei corridoi e/o nel cortile, mentre l'altro farà vigilanza in aula. Si raccomanda la vigilanza anche nell'area in prossimità dei bagni.

La classe che durante l'ora che precede la ricreazione si trova in palestra non è autorizzata a recarsi in aula prima del suono della campana e comunque, qualora sia necessario per esigenze organizzative degli insegnanti di educazione fisica, gli alunni dovranno sempre essere accompagnati dal personale docente.

## **SICUREZZA: DISPOSIZIONI**

Al fine di rendere più efficace la sicurezza nell'Istituto, tutto il personale scolastico dovrà attenersi alle seguenti disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione (Dlgs 81/08). Si confida nella professionalità di tutto il personale e nella consapevolezza che **la sicurezza a scuola è un valore e una garanzia per tutti.**

## **1. PERSONALE DELLA SCUOLA**

**I preposti alla sicurezza e tutto il personale della scuola è tenuto a segnalare eventuali situazioni di pericolo di qualsiasi livello all'ufficio di presidenza.**

In particolare:

- I corridoi e le aree che conducono alle vie di fuga devono essere sgombre e prive di ostacoli e le porte apribili a spinta. Quelle che non lo sono devono essere quotidianamente aperte ed eventualmente richiuse a chiave alla fine delle attività e debbono essere continuamente vigilate;
- I pavimenti non devono essere mai ingombri di oggetti e materiali di non immediato utilizzo; apparecchiature, contenitori, cavi che per esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, devono essere opportunamente e visivamente segnalati;
- Gli spazi antistanti le vie di fuga devono essere sempre tenuti sgombri;
- Bisogna segnalare con l'apposita cartellonistica i pavimenti bagnati;
- I mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di pronto soccorso, le scale, i corridoi, i cartelli segnalatori devono essere mantenuti in efficienza, pronti all'uso, immediatamente accessibili, controllati periodicamente dagli addetti;
- Gli arredi devono essere disposti in maniera tale da assicurare un facile esodo in caso di emergenza;
- Tutti i punti luce (prese ed interruttori) non devono presentare deterioramenti pericolosi;
- E' necessario rendere innocui gli spigoli vivi;
- Controllare ed eventualmente rimuovere sporgenze pericolose all'altezza degli alunni;
- Controllare che i termosifoni/fan coil siano efficienti e in particolare siano muniti delle prescritte manopole;
- Controllare che i pavimenti non presentino rotture che possono essere causa di cadute accidentali e comunque provvedere a coprire il punto pericoloso o impedire il passaggio;
- Verificare la funzionalità e l'idoneità degli attrezzi ginnici e delle strutture/strumenti all'aperto, provvedendo a segnalare la necessità di riparazione o di rimozione;
- Vietare agli alunni di manovrare le finestre;
- Dove non presenti i parapetti, eliminare gli arredi che potrebbero costituire facile rampa di accesso e mantenere chiuse le finestre;
- I guasti alle strutture, ai dispositivi di sicurezza (estintori, etc.) nonché le condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza debbono essere subito comunicati al Dirigente Scolastico per le opportune segnalazioni agli EELL.

## **2. COLLABORATORE SCOLASTICO E ASSISTENTE ALL'AZIENDA AGRARIA**

- **Non deve, al di fuori dei casi di emergenza, lasciare la propria postazione. Se per una qualsiasi motivazione si dovesse procedere in tal senso, devono essere preventivamente avvisati i colleghi.**
- Essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
- Comunicare immediatamente al Dirigente o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- Vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- Riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- Accertarsi che le classi che escono in anticipo siano state autorizzate preventivamente;
- Sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- Impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio, eventualmente segnalando con tempestività alla Presidenza o ai suoi collaboratori particolari situazioni;
- Accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
- Impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;
- Controllare che gli alunni non si fermino nei servizi più del tempo necessario;
- Controllare le classi fino all'arrivo del docente ai cambi dell'ora;
- Controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;
- Segnalare immediatamente, nell'ordine, al coordinatore di classe, ai collaboratori del DS, e successivamente al DS qualsiasi comportamento anomalo degno di attenzione;
- Rimanere costantemente nel piano o porzione di esso loro affidato per controllare i movimenti degli alunni;
- Non devono lasciare detersivi nei luoghi accessibili agli alunni e devono spalancare le finestre per arieggiare opportunamente l'area, dopo aver usato prodotti di pulizia;
- Devono evitare ogni accumulo di materiale in disuso nei laboratori, nei depositi e negli archivi; i materiali debbono essere riposti in modo da consentire facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a m 0,90;
- Devono custodire eventuali liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili in armadi metallici chiusi a chiave negli appositi spazi; in caso di perdita dei contenitori, essi devono essere posti in una vaschetta di raccolta;
- Non devono usare fiamme libere nei locali dove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili;
- Non devono lasciare nelle aule, al termine della giornata, materiali infiammabili (cestini pieni di carta, polistirolo, legno, etc.);
- Nell'assolvere ai compiti di pulizia, alle attività nei laboratori e nell'azienda agraria devono usare i dispositivi di protezione individuali forniti;
- Non devono usare scale a pioli;
- Non devono permettere ai ragazzi di sostare in bidelleria e/o svolgere con quest'ultimi attività che non rientrano nei propri obblighi contrattuali. E' vietato, pertanto, agli alunni e ai collaboratori scolastici, sostare nei corridoi, in prossimità dei bagni, nelle postazioni dei collaboratori scolastici a parlare (se non per conversazioni strettamente necessarie) ascoltare musica, utilizzare dispositivi elettronici;

- Non devono permettere l'ingresso agli alunni non autorizzati all'interno dei laboratori;
- Devono vigilare affinché gli studenti non autorizzati non vadano in giro per i campi;
- Non devono permettere l'ingresso ai laboratori ai docenti non autorizzati;
- Durante lo svolgimento dell'attività, l'utilizzo di mezzi agricoli e di apparecchiature devono utilizzare i dispositivi di protezione individuali consegnati;
- Devono vigilare insieme ai docenti e agli assistenti di laboratorio sul corretto utilizzo da parte degli studenti dei dispositivi individuali di protezione;
- Devono segnalare ogni anomalia, malfunzionamento, pericolo, condizione di pericolo alla Presidenza o al responsabile dell'azienda agraria.

## **2. AZIENDA AGRARIA - SEDE PERSOLINO -**

L'azienda agraria annessa all'Istituto svolge le sue attività nei seguenti settori operativi: orto-florovivaismo, vitivinicolo, frutticolo, olivicolo, orticolo, coltivazioni piante officinali, lavorazione e produzione prodotti di erboristeria.

Le esercitazioni curricolari e le attività legate all'alternanza scuola - lavoro vengono programmate in sintonia con l'andamento stagionale, le fasi delle singole colture e in coerenza con esigenze didattiche delle singole classi.

L'azienda agraria costituisce un laboratorio multifunzionale fondamentale per l'apprendimento delle capacità tecniche del settore da parte degli alunni. È descritta in dettaglio nel PTOF dell'Istituto e nel Documento di Valutazione dei Rischi. L'acquisizione delle competenze professionali attraverso le esperienze pratiche è un processo indispensabile per completare le conoscenze teoriche e giungere ad una formazione completa. Al fine di garantire il regolare svolgimento delle diverse attività nell'azienda agraria conciliando l'attività didattica laboratoriale con la sicurezza sul lavoro degli alunni e dei docenti che accedono all'azienda è necessario osservare rigorosamente le seguenti norme:

- Possono accedere all'azienda agraria gli alunni solo se accompagnati dai rispettivi insegnanti dell'Istituto per lo svolgimento di attività didattiche. Gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza degli alunni per tutta la durata dell'esercitazione, dal momento in cui gli studenti lasciano l'aula, si preparano negli spogliatoi con la divisa per accedere all'azienda e fino al rientro in aula. Gli studenti dovranno essere sempre vigilati. Al termine dell'esercitazione gli alunni devono sollecitamente e con compostezza fare rientro alla loro classe senza arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni in aula. È vietato agli alunni l'accesso o la permanenza nell'azienda agraria durante le pause di ricreazione e al di fuori dell'orario scolastico, se non dietro specifica autorizzazione del dirigente scolastico o del responsabile dell'azienda agraria. Possono accedere all'azienda agraria, inoltre, alunni ed insegnanti dell'istituto negli orari e modi indicati dal Dirigente scolastico o dal responsabile dell'azienda agraria per lo svolgimento delle esercitazioni previste nel piano delle attività annuali, deliberate dal Collegio Docenti e comunicate agli alunni con apposite circolari.
- Il docente dovrà pianificare con il responsabile dell'azienda agraria, gli assistenti tecnici, i collaboratori scolastici, gli insegnanti tecnico pratici, lo svolgimento delle attività pratiche e l'utilizzo dei laboratori in modo da permettere il regolare svolgimento delle attività a tutte le classi interessate.
- Gli alunni, durante le esercitazioni ed i sopralluoghi, sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso nei confronti degli addetti che operano nell'azienda agraria,

non devono in alcun modo danneggiare volontariamente le coltivazioni, i locali, le attrezzature concesse in uso. Qualsiasi comportamento scorretto rilevato dal docente dovrà essere puntualmente riportato nel Registro di Classe.

- È vietato introdurre e consumare in azienda bevande o cibi e qualsiasi altro oggetto o prodotto che possa arrecare danni o costituire pericolo, durante lo svolgimento delle operazioni affidate. È vietato lasciare in deposito o abbandonare carte, rifiuti o altri oggetti nelle aree dell'azienda. È altresì vietato fumare.
- Gli alunni di ogni classe, prima di accedere all'azienda agraria per eseguire le esercitazioni previste, devono avere ricevuto dai docenti un'adeguata **formazione in merito alla sicurezza sul lavoro, ai rischi ai quali sono esposti durante le diverse attività ed ai Dispositivi di Protezione Individuale obbligatori da indossare per la prevenzione degli infortuni.** La formazione sulla sicurezza attuata in classe deve essere puntualmente annotata dal docente nel Registro Elettronico. Ai ragazzi non deve essere permesso svolgere attività senza l'utilizzo dei DPI previsti dalla normativa.
- L'utilizzo di attrezzi manuali (pale, forche, forbici o cesoie, decespugliatori, tagliasiepi, ecc) è consentito esclusivamente per scopi e finalità didattiche o per attività di apprendimento indicate dall'insegnante. Gli alunni, sotto la stretta sorveglianza dei docenti, devono utilizzare in modo rispettoso le attrezzature che vengono a loro concesse in uso evitando danneggiamenti volontari soprattutto a carico dei piccoli attrezzi a motore.
- Studenti, insegnanti, addetti all'azienda agraria sono tenuti ad indossare i DPI durante lo svolgimento delle attività laboratoriali nonché ad osservare la normativa in materia di sicurezza prevista dal D.lgs. 81/2008. Nessuno è autorizzato a svolgere le suddette attività senza l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e senza la formazione prevista dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro. Per gli alunni sprovvisti dei DPI necessari allo svolgimento dell'attività il docente provvederà ad annotare nel registro elettronico e gli studenti svolgeranno attività alternative sempre sotto sorveglianza.
- Gli attrezzi necessari per le esercitazioni devono essere presi in carico dal docente responsabile e riconsegnati al termine delle attività.
- È vietato prelevare o spostare attrezzi e qualsiasi oggetto o apparecchiatura e/o utilizzarli senza autorizzazione e controllo dell'insegnante o in modo improprio. È altresì vietato smontare parti meccaniche o cimentarsi in riparazioni delle attrezzature. Ogni malfunzionamento o rottura va immediatamente comunicato al personale tecnico dell'azienda.
- Al termine dell'esercitazione, l'attrezzatura utilizzata deve essere pulita e ricollocata al proprio posto. I docenti sono tenuti a verificare che i locali utilizzati siano in ordine e puliti e che l'attrezzatura impiegata sia stata riposta negli appositi spazi. Eventuali mancanze, danneggiamenti o altri problemi saranno segnalati dal docente agli addetti dell'azienda.
- In caso di uso dei laboratori di trasformazione dei prodotti, gli alunni devono svolgere le attività sotto stretta sorveglianza degli operatori dopo essere stati edotti sulle norme HACCP (ove necessarie) relative alla specifica operazione in cui sono coinvolti. I prodotti raccolti o trasformati non possono **essere presi o consumati.**
- Ogni alunno dovrà indossare un abbigliamento consono all'attività ed alle condizioni climatiche del periodo. **Gli alunni in difetto non potranno essere ammessi allo svolgimento delle attività e verranno inseriti in classi del plesso in cui non si svolge attività pratica;** il docente informerà il responsabile di plesso e inserirà nel

Registro di Classe l'uscita degli alunni dalla classe e annoterà una valutazione negativa ai fini della condotta. **E' compito dei ragazzi presentarsi alla attività laboratoriali con l'abbigliamento e i DPI necessari. (nel Documenti di valutazione dei rischi sono presenti i DPI da utilizzare nelle varie mansioni e laboratori).**

- Vanno segnalate immediatamente al docente eventuali situazioni di pericolo rilevate e il verificarsi di qualsiasi eventuale infortunio o mancato infortunio.
- Gli alunni devono rimanere nell'area assegnata e muoversi all'interno dell'Azienda solamente per quanto strettamente indispensabile.
- Non è consentito agli alunni eseguire attività diverse o alternative rispetto all'esercitazione o all'incarico indicato dal docente.
- E' vietato l'ingresso ai docenti e agli alunni nei laboratori di trasformazione (cantina, erboristeria e serra) ad eccezione delle attività didattiche previste e concordate con il responsabile dell'azienda e gli assistenti tecnici. È vietato agli alunni l'accesso o la permanenza laboratori di trasformazione durante le pause di ricreazione e al di fuori dell'orario scolastico se non dietro specifica autorizzazione del dirigente scolastico o del responsabile dell'azienda agraria.
- **Così come da Regolamento d'Istituto e da disposizioni da parte della Presidenza, è vietato l'utilizzo** dei cellulari, così come è vietato fumare anche durante le attività in azienda. L'uso del cellulare può essere ammesso esclusivamente per le finalità didattiche legate allo svolgimento dell'attività.
- Non è consentito in alcun modo agli alunni l'utilizzo in autonomia di Trattori agricoli o macchine operatrici.
- Gli alunni, per poter svolgere esercitazioni che prevedono l'uso di macchine agricole, ove prevista l'abilitazione come stabilito dall'accordo Stato/Regioni, devono aver svolto i relativi corsi per il loro utilizzo ed essere abilitati (patentino) all'uso dei mezzi e devono aver compiuto il 18° anno di età.
- Durante le lezioni pratiche riguardanti l'uso di attrezzature o mezzi è necessario attuare queste azioni di prevenzione e protezione:
  1. Informare e formare, prima del loro utilizzo, lo studente sul corretto utilizzo dei mezzi e delle attrezzature e sui rischi derivanti dal loro impiego.
  2. Rendere disponibili e quindi consultabili i libretti d'uso delle macchine e attrezzature.
  3. Dotarli dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) idonei al lavoro e alle attrezzature in uso.
  4. Delimitare le zone di lavoro qualora vi sia pericolo di danni alle altre persone.
  5. Sottoporre i mezzi e le attrezzature ad una periodica, adeguata manutenzione e controllo.
  6. Evitare che le esercitazioni siano svolte da studenti che hanno dimostrato evidenti carenze nel corretto utilizzo.
  7. Nel caso si manifestino situazioni che potrebbero causare un infortunio (annotare nel registro dei mancati infortuni) è necessario capirne le motivazioni e attuare da subito azioni correttive per prevenirlo in futuro;
  8. Durante l'uso gli studenti debbono essere sempre vigilati.
  9. Verificare che sia sempre presente e ben visibile la cartellonistica di sicurezza anche sulle attrezzature e i mezzi in uso (cartelli a bordo macchina).
  10. Per qualunque dubbio o chiarimento, rivolgersi ai preposti, al responsabile dell'azienda agraria, al RSPP.

### 3. NORME COMUNI

Il personale, docente o ATA, che utilizza il videoterminale deve intervallare il lavoro a videoterminale con altri lavori oppure prevedere una pausa (riposo visivo) di 15 minuti dall'uso del computer ogni 2 ore continuative.

### 4. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

- **Il personale non deve somministrare farmaci agli alunni, se non nei casi in cui sia strettamente necessario ed in base al protocollo della Regione EMILIA ROMAGNA per la somministrazione dei farmaci a scuola.**
- **In caso di richiesta di somministrazione di farmaci salvavita agli studenti da parte delle famiglie la scuola si attiverà per organizzare incontri formativi con la AUSL di competenza.**

I farmaci potranno essere somministrati dai genitori o da persone da questi delegate. Il personale della scuola potrà fornire assistenza visiva all'autosomministrazione solo ed esclusivamente nel caso in cui la famiglia abbia autorizzato la scuola per iscritto con i relativi modelli previsti nel protocollo dell'USR Emilia-Romagna.

Per ogni necessità è sempre opportuno rivolgersi agli addetti al primo soccorso quindi contattare il 118 e procedere descrivendo il caso, secondo le loro indicazioni.

### 5. USO DELLE APPARECCHIATURE

Le apparecchiature ricadono sotto la diretta responsabilità della scuola, pertanto:

- Prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente ed altri particolari elettrici senza opportuna protezione o con parti deteriorate;
- Tutti gli apparecchi in utilizzo a scuola rispettano la normativa sulla sicurezza; è vietata da parte di personale non addetto qualsiasi manomissione. Eventuali anomalie vanno immediatamente segnalate alla Presidenza;
- Le apparecchiature elettriche non debbono essere maneggiate dagli allievi;
- Al termine delle attività didattiche e del lavoro d'ufficio, ricordarsi di spegnere tutte le apparecchiature elettriche;
- L'uso degli attrezzi, dei sussidi didattici e di altro materiale a scopo didattico va rapportato all'autonomia ed all'abilità maturata dagli alunni. Inoltre, è necessario evitare l'uso improprio e non controllato di attrezzi, sussidi, materiali e sostanze;
- Usare forbici con punte arrotondate, ad eccezione degli attrezzi utilizzati nei laboratori e nell'azienda agraria e per i quali dovranno essere utilizzati i DPI e gli insegnanti dovranno prestare la massima attenzione nel loro utilizzo da parte degli studenti.

### 6. ATTIVITA' MOTORIE

- La progettazione delle attività motorie deve tener conto dei seguenti parametri:
  - autonomia e abilità maturate dagli alunni;
  - età;
  - spazi a disposizione;
  - rischi probabili;

- stato fisico degli alunni;
- caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento e di ogni altro elemento che possa rappresentare pericolo per l'incolumità degli allievi;
- si deve escludere preventivamente ogni gioco violento. Organizzare attività adeguate agli spazi interni ed esterni.
- Durante le attività all'aperto vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare in direzione di possibili pericoli.
- Verificare sempre lo stato degli attrezzi prima del loro utilizzo.
- Verificare sempre le condizioni della palestra prima dell'utilizzo.
- I ragazzi senza l'abbigliamento sportivo non possono praticare attività e il docente è tenuto a segnalarlo nel registro elettronico.
- I ragazzi esonerati con relativo certificato medico non svolgeranno attività motoria.
- L'insegnante è responsabile anche delle attività svolte all'esterno.
- L'insegnante dovrà vigilare affinché gli studenti in attività esterne, così come in quelle interne, mantengano un comportamento rispettoso nei confronti dei luoghi.

## **7. COMPORTAMENTO DI PREVENZIONE DAL RISCHIO INCENDIO, DIVIETO DI FUMO**

Premesso che **a tutti (personale, studenti e chiunque frequenti a qualsiasi titolo la scuola) è vietato fumare.** Si ricorda che il **divieto di fumo è rigorosamente espresso per tutto l'edificio** nonché in tutte le aree di **di pertinenza dell'istituto scolastico.**

In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili. Responsabile dell'osservanza del divieto è il Dirigente Scolastico che si avvale per la vigilanza di docenti e personale ATA, denominati responsabili preposti, cui spetterà rilevare le violazioni.

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico.

Le sanzioni sono applicate a chiunque violi il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto.

## **8. PREVENZIONE DAL RISCHIO DI INCENDIO**

- a) E' vietato tenere liquidi infiammabili in recipienti di vetro;
- b) E' vietato lasciare incustoditi liquidi infiammabili, reagenti chimici, disinfettanti, agrofarmaci, prodotti per la pulizia;
- c) E' vietato usare stufe elettriche, fornelli, stufe a gas, fiamme libere, stufe a kerosene;
- d) Le bombolette spray contenenti liquidi infiammabili devono essere tenute lontane da fonti di calore;
- e) I sussidi ed i materiali di facile consumo debbono essere conformi alla normativa vigente in materia igienico sanitaria e di sicurezza.

# SANZIONI PREVISTE PER LA VIOLAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96 D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00.

Coloro che non fanno rispettare le singole disposizioni, vale a dire tutto il personale (docente e ATA) comunque preposto al controllo dell'applicazione del presente regolamento, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti comporterà la sanzione disciplinare deliberata dal Consiglio di Classe in aggiunta alla sanzione pecuniaria per violazione di un regolamento scolastico.

**È vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche.**

**I DOCENTI RESPONSABILI DI PLESSO IN PARTICOLARE VIGILERANNO SULL'OSSERVANZA DELLE PRESENTI NORME, SEGNALANDO TEMPESTIVAMENTE ANOMALIE AL DIRIGENTE SCOLASTICO.**

## PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER MALORI E INFORTUNI ALUNNI, PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

### MALORE O INFORTUNIO DEGLI ALUNNI DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA

In caso di infortunio:

- Mantenere sempre la calma;
- Il docente venuto a conoscenza dell'accaduto si attiva per contattare i soccorsi: chiamerà un addetto al primo soccorso, il 118 e la famiglia;
- Gli addetti al primo soccorso raccoglieranno le informazioni necessarie da fornire al pronto soccorso;
- L'addetto al primo soccorso seguirà le indicazioni del 118 e procederà a gestire l'emergenza;
- Collaboratori, assistenti o docenti e tutti coloro che nel momento sono disponibili daranno tutta l'assistenza necessaria;
- Bisogna segnare l'ora esatta di ogni evento in modo da poter dare più dettagli possibili agli addetti del 118.

Il docente o l'addetto al primo soccorso compila il modulo di infortunio o mancato infortunio (o redige una relazione) adeguatamente predisposto da consegnare in presidenza o in segreteria Nel caso di mancato infortunio, il docente in classe o che ha assistito all'evento dovrà comunque redigere una relazione da consegnare in presidenza o in segreteria.

**In caso di intervento del 118**, in assenza dei familiari, il docente o l'addetto al primo soccorso o il collaboratore scolastico accompagna l'alunno in ambulanza e rimane con lui fino al loro

arrivo. La classe viene affidata ad un altro docente. In caso di mancanza di disponibilità di docenti, gli alunni vengono distribuiti nelle classi vicine.

**In tutti casi di infortunio il docente è tenuto a compilare in modo dettagliato il modulo appositamente predisposto.**

La segreteria provvede a darne immediata comunicazione alla Dirigente e ad effettuare la denuncia di infortunio all'Assicurazione e all'INAIL nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

I genitori consegneranno alla segreteria eventuale copia del referto ospedaliero/medico curante relativo all'infortunio.

## **MALORE O INFORTUNIO DEGLI ALUNNI DURANTE LE USCITE DIDATTICHE/VIAGGI DI ISTRUZIONE**

In questi casi:

- l'alunno avvisa il docente;
- il docente chiama/fa chiamare il 118 e avvisa la famiglia e la segreteria. In caso di trasporto al Pronto Soccorso il docente accompagna l'alunno e attende l'arrivo di un familiare.

**Il docente** è tenuto a compilare in modo dettagliato il modulo appositamente predisposto e consegnare in segreteria eventuali ricevute di spese sostenute. **La segreteria** provvede, ad effettuare la denuncia di infortunio all'Assicurazione e ad attivare tutte le procedure previste dalla normativa vigente. **I genitori** consegneranno alla segreteria copia del referto ospedaliero/medico curante relativo all'infortunio. L'alunno non potrà frequentare la scuola nel periodo coperto dalla diagnosi, a meno che i genitori presentino certificato medico che attesti l'idoneità alla frequenza.

## **MALORE O INFORTUNIO DEL PERSONALE**

- **In caso di malore o infortunio nel tragitto abitazione-scuola**, il personale avvisa immediatamente la scuola.
- **In caso di malore o infortunio lieve presso la struttura scolastica**, il docente infortunato chiede assistenza ad un collega o a un addetto al primo soccorso o al collaboratore scolastico, al fine di garantire adeguata sorveglianza alla classe;
- Avvisa immediatamente il Dirigente Scolastico o in sua assenza chi ne fa le veci (es. Responsabile di plesso) e la segreteria;
- Il responsabile di plesso provvede ad organizzare se possibile la sostituzione del docente;
- In caso di mancanza di disponibilità di altri docenti in servizio, gli alunni vengono distribuiti nelle classi vicine.

E' importante che i collaboratori scolastici eseguano dei controlli nelle aule dove sanno essere presente personale che sta lavorando per scongiurare eventuali malori in assenza di altre persone.

## **MALORE O INFORTUNIO GRAVE PRESSO LA STRUTTURA SCOLASTICA:**

- **il personale infortunato o indisposto** chiede assistenza ad un collega o a un addetto al primo soccorso o al collaboratore scolastico;
- il responsabile di plesso fa chiamare il 118 e la famiglia;

- avvisa immediatamente il Dirigente Scolastico;
- Il collaboratore scolastico organizza con la vicepresidenza la sostituzione in classe del docente infortunato. La classe non dovrà mai essere lasciata senza vigilanza;
- in caso di mancanza di disponibilità di un docente sostituto, gli alunni vengono distribuiti nelle classi vicine.

Il personale docente e ATA, in caso di malore, prima di lasciare il servizio, dovrà compilare il modulo predisposto (se in grado, altrimenti provvederà il collega presente e testimone dell'accaduto).

In caso di infortunio **il personale docente e ATA** è tenuto a compilare in modo dettagliato il modulo appositamente predisposto (se in grado, altrimenti provvederà il collega presente e testimone dell'accaduto) e consegnare alla segreteria copia del referto ospedaliero/medico curante relativo all'infortunio.

L'organigramma della squadra di emergenza è affisso e ben visibile nei locali della scuola.

Le sedi sono dotate di Defibrillatore e di personale formato per l'utilizzo.

Annualmente vengono organizzati i corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza necessari per tutto il personale della scuola.

Si rimanda, per quanto non espressamente previsto nelle suddette disposizioni, al Regolamento di istituto.

**L'inosservanza delle disposizioni dirigenziali è motivo di sanzione disciplinare**