



**Istituto Statale Istruzione Superiore
EUROPA**
Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA
<http://www.isiseuropa.edu.it>
email: nais078002@pec.istruzione.it
nais078002@istruzione.it
tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112
codice fiscale: 93047350637



Ai genitori
Ai collaboratori del D. S.
Ai responsabili di plesso
Al personale docente
Al DSGA
Al personale ATA
e pc al Comandante della Polizia Municipale del
Comune di Pomigliano
e pc al Comandante della Polizia Municipale del Comune
di Casalnuovo
per le disposizioni in materia di viabilità e sicurezza
stradale, di propria competenza
Sito Web

Oggetto: “Piano/Organizzazione della Viabilità Stradale” previsto per gli orari di entrata ed uscita dei discenti, ai sensi del D.L. 81/2008, nonché nel rispetto del codice civile 2043 e 2045, a garanzia di un adeguato livello di Sicurezza.

Regolamento in materia di vigilanza degli alunni

Direttiva del Dirigente concernente la disciplina della Vigilanza sugli alunni.

Pianificazione generale dell’organizzazione della vigilanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l’art. 25 del D.lgs. 165 del 2001 Visto il D.lgs. 150/2009

Visto l’art. 2048 del codice civile

Visto l’Art. 6.DPR 416/74- Attribuzioni del Consiglio di circolo o di istituto e del Collegio docenti

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

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

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

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

Visto il DVR dell'istituto a cura del RSPP geom. Ferrentino Vincenzo

Vista la richiesta di pianificazione della viabilità prot. n. 25724 del 08-09-2022 inoltrata al Dirigente della Polizia Municipale del Comune di Pomigliano d’Arco

Vista la richiesta di pianificazione della viabilità prot. n. 33319 del 08-09-2022 inoltrata al Dirigente della Polizia Municipale del Comune di Casalnuovo di Napoli

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

RENDE NOTO

a tutti: personale docente, non docente, genitori, alunni il presente

REGOLAMENTO

mediante:

- affissione al sito WEB della scuola,
- consegna di una copia del regolamento a tutti i plessi scolastici,
- informazione ai genitori attraverso i responsabili di plesso che verrà effettuata nelle riunioni per singola classe/sezione, a cura dei rispettivi docenti e coordinatori

I docenti si impegnano a comunicare alle famiglie e al Dirigente scolastico eventuali comportamenti scorretti con riferimento al Regolamento d'Istituto, invitano i genitori a far rispettare al figlio la regolare frequenza, l'orario di ingresso e il rispetto verso gli ambienti e la sicurezza.

I discenti si impegnano a mantenere un comportamento corretto all'entrata e all'uscita della scuola, durante il cambio dei docenti e gli spostamenti nell'edificio, a rispettare le norme sul comportamento all'interno dell'istituzione, le norme sulla sicurezza, il rispetto degli ambienti esterni ed interni ed il rispetto verso le persone, i laboratori, ecc..

FORNISCE

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

La custodia, il controllo, la vigilanza dei discenti è un dovere primario di tutto il personale della scuola.

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL 2006-09); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art.2047; art.2048). Tale quadro normativo nel suo complesso assegna alla Scuola, ovvero al personale docente, al personale A.T.A. ed al Dirigente, ciascuno per le proprie competenze, il dovere della sorveglianza degli allievi per tutto il tempo in cui sono affidati. In particolare, è ricorrente in giurisprudenza l'affermazione che l'obbligo si estende dal momento dell'ingresso degli allievi nei locali della scuola a quello della loro uscita (cfr. Cass. 5/9/1986, n. 5424; n. 17574 del 7 maggio 2010).

	Istituto Statale Istruzione Superiore E U R O P A Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	--	---

PREMESSA

- Il Dirigente scolastico ha il dovere di predisporre misure organizzative idonee all'espletamento degli obblighi di vigilanza da parte del personale della scuola (art. 25 Dlgs 165/01).
- Per il comportamento del personale della scuola si fa riferimento al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni.
- Per le norme disciplinari vale il T.U. Decreto legislativo n.°297/94 e alle Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
- Per le funzioni del personale docente vale il CCNL 2006/09.

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

Tutto il Personale della Scuola è tenuto a seguire scrupolosamente il seguente Regolamento.

Art. 1 – Vigilanza ed orario di servizio

1. La vigilanza sui discenti, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dai docenti in servizio.
2. Accoglienza. Art. 27 del C.C.N.L. 2006/09 (Docenti) – “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza dei discenti, i docenti sono tenuti a trovarsi **in classe 5 minuti** prima dell'inizio delle lezioni (e delle loro ore di insegnamento) e ad assistere all'uscita i discenti medesimi”.
3. L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.
4. Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio. Presentarsi in ritardo in classe senza giustificato motivo espone il docente all'attribuzione della “culpa in vigilando”; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Art. 2 – Norme di servizio

1. Ogni docente in servizio alla prima ora sarà **presente almeno cinque minuti** prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e l'eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
2. Ogni docente accompagna gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, **non li lascia mai soli e non si trattiene a parlare con chiacchieria per nessun motivo.**

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

3. Il docente è il responsabile **dell'andamento disciplinare** della classe.
4. Durante le ore di lezione non è permesso ai docenti allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso il docente affida i discenti al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro temporanea sorveglianza.
5. I docenti, durante le **ore a disposizione**, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
6. **La vigilanza sui minori diversamente abili**, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno e/o dal docente della classe e, laddove possibile relativamente al numero esiguo di personale ATA, **potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico e/o assistente specialistico fornito dall'Ambito di Pomigliano.**

Art. 3 – Sostituzioni di colleghi assenti

La sostituzione dei colleghi assenti è regolamentata come segue:

- a. Sostituzione ad opera dei docenti tenuti al recupero delle ore di permesso breve.
- b. Sostituzione ad opera del docente che nelle modalità di restituzione del tempo scuola ha optato per l'articolazione dell'orario scolastico con l'aggiunta di unità orarie di 45' nel proprio orario di servizio. In questo caso sarà privilegiato l'ordine indicato a seguire:
 1. Sostituzione ad opera del docente della stessa classe
 2. Sostituzione ad opera del docente di una classe diversa ma della stessa disciplina
 3. Sostituzione ad opera del docente di una classe diversa ma di una disciplina affine
 4. Tutti gli altri docenti
- c. Sostituzione, ad opera del docente di sostegno qualora il discente disabile sia assente.
- d. Sostituzioni con eventuali ore di eccedenza, laddove l'istituzione avesse disponibilità finanziaria.

Il personale incaricato di disporre la sostituzione è individuabile nel coadiutore del Dirigente Scolastico e/o nei responsabili di plesso; qualora una delle due figure sia assente la sostituzione sarà disposta dall'altro coadiutore/responsabili di plesso. Costoro, all'inizio delle lezioni debbono accertarsi presso gli Uffici di segreteria di eventuali ritardi e/o assenze dei docenti nelle classi/sezioni. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sui discenti dandone, nel contempo, avviso immediato all'Ufficio di Dirigenza.

Art. 4 – Malesseri/infortuni

In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente richiederà l'intervento dell'addetto al primo soccorso presente; contestualmente provvederà ad avvisare i famigliari e, nelle situazioni di gravità anche presunta, inoltrerà richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (**n. tel.: 118**).

In caso d'infortunio, il docente presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare, con urgenza, all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:

CF: 93047350637

Tel-Fax: 081 19668187 – 081 19668190

Cod. Min. NAIS078002

Via Fiuggi, 14 – 80038 – Pomigliano d'Arco (NA)

nais078002@istruzione.it

nais078002@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.isiseuropa.edu.it/>

Pagina Facebook Istituzionale

<https://www.facebook.com/isiseuropaufficiale>

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

- generalità dell'alunno, sede e classe ecc;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
- nominativi di eventuali testimoni (anche gli studenti presenti che hanno più di 14 anni) o presenza del docente e del coll.scol. e dal docente ITP e ass. tecnico, ecc.;
- eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate
- relazione di eventuali testimoni (anche gli studenti presenti che hanno più di 14 anni) o presenza del docente e del coll.scol. e dal docente ITP e ass. tecnico, ecc..

In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i famigliari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante. In caso di attività esposte a rischio specifico, il personale è tenuto a prendere tutte le precauzioni possibili per ridurre al minimo i fattori di rischio. In caso di incidenti o malori di una certa gravità sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati, o di avvisare subito il servizio 118 di urgenza ed emergenza sanitaria. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, lo stesso dovrà essere accompagnato dal docente o dal coll.scol. o dal docente ITP o ass. tecnico, ecc..

In particolare: in caso di infortunio di un alunno/a durante l'orario scolastico o nel periodo preposto per l'accoglienza e la vigilanza, il docente o il collaboratore scolastico in turno di vigilanza deve avvertire tempestivamente e personalmente gli uffici di dirigenza e di segreteria, in modo che ne appuri i fatti, la responsabilità ed attivi le procedure opportune. Per quanto riguarda le azioni da attivare, i docenti si devono attenere al Regolamento per la sicurezza che ogni plesso ha in custodia e in caso di incidente stilare immediatamente una relazione da consegnare agli uffici per l'espletamento delle opportune pratiche.

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

Art. 5 – Vigilanza sugli alunni e cambio ora

La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale della scuola, docenti e tutto il personale A.T.A. secondo la normativa vigente. Il docente è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate e i viaggi di istruzione (è il caso di evidenziare che l'art. 2048, 3° c. del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. È necessario cioè che venga provato da parte del docente il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali, ecc). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso. I **"precettori"** non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in **"positivo"** di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso. (Cfr. Cass. Sez. Un. 9.4.73, n.997. cit. , “...ove si ritiene che la presenza dell’insegnante avrebbe potuto impedire l’evento dannoso con un intervento tempestivo finalizzato a dividere i due alunni che litigavano, evitando così che le ingiurie sfociassero in colluttazione”. Si veda, anche, Cass. .3.2.72, n.260 ove si afferma che “la vigilanza è diretta ad impedire non soltanto che gli alunni compiano atti dannosi a terzi ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi, da loro coetanei o da altre persone ovvero da fatti non umani....”. Sia che si applichi l’art. 2048 c.c. o l’art. 2043 c.c., **con l’affidamento degli alunni all’istituzione scolastica si attua un trasferimento di quegli obblighi di vigilanza che di regola incombono sui genitori a tutela dei figli "minori" e che restano "sospesi" per il periodo di tempo connesso all’affidamento stesso.**

Per la vigilanza durante gli intervalli i docenti sono coadiuvati dal personale A.T.A., che stazionerà lungo i corridoi. I docenti non impegnati nell’ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell’aula (arrivo 5 minuti prima dell’inizio della lezione). Qualora i docenti interessati nel cambio fossero entrambi impegnati nell’ora precedente o siano in aule diverse, dovranno effettuare il cambio il più brevemente possibile. I collaboratori scolastici nel frattempo, vigileranno le classi permettendo ai docenti lo spostamento repentino da una aula all’altra.

Si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare attese nei cambi previsti. I docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità e di trovarsi 5 minuti prima fuori della propria aula.

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

Al personale A.T.A. non è concesso di lasciare incustodito e/o aperto e/o non vigilato: corridoi, laboratori, cancello d'ingresso, porta di ingresso a ciascun plesso e relativi spazi antistanti.

Art. 6 – Uscite alunni

Le **uscite dei discenti dall’aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite.** Possono essere concesse dai docenti solo in casi eccezionali e per un tempo limitato e per singolo alunno.

Le **uscite dei discenti dall’aula durante le ore di lezione** dovranno essere monitorate costantemente. I docenti porteranno in sede di scrutinio i monitoraggi, che diverranno elemento utile di valutazione.

È vietato espellere momentaneamente dall’aula uno o più discenti (come forma di punizione), perché l’allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta.

Il cancello d'ingresso e la porta di ingresso a ciascun plesso e gli spazi antistanti non dovranno mai essere lasciati incustoditi e/o aperti e/o non vigilati, dal personale A.T.A.

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

Art. 7 – Modalità di uscita

Per le uscite anticipate, prima del termine delle lezioni sia antimeridiane, sia pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o persona adulta delegata allo scopo (vedi procedura per le deleghe). I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe l'uscita anticipata, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo collaboratore all'uopo delegato.

Il genitore o la persona delegata dovrà obbligatoriamente firmare e indicare l'ora di uscita. I docenti impegnati nell'ultima ora di lezione sono tenuti ad accompagnare i discenti ordinatamente fino all'uscita principale della scuola, assicurandosi di essere seguito dall'intera classe e affiderà i discenti al genitore e/o adulto delegato per iscritto. Per concedere al discente la possibilità di ritornare a casa senza essere prelevato da un adulto la scuola ha l'obbligo di farsi rilasciare assunzione di responsabilità scritta dai genitori che svincoli la scuola stessa dal trasferimento della responsabilità di vigilanza sancito dall'art. 2043 del CPC dichiarando di aver istruito il figlio del comportamento da tenere lungo tutto il percorso di ritorno a casa. Il personale ATA regolerà il deflusso verso l'esterno. Il personale docente provvederà, all'interno delle rispettive classi, a svolgere lezioni inerenti la sicurezza stradale, la sicurezza sul luogo di lavoro e tutti i regolamenti in carica all'istituzione. Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita e/o entrata, si devono evitare ingorghi e intralci.

In particolare:

- a. i discenti devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, al responsabile di plesso, l'elenco delle persone da lui delegate, utilizzando il modulo fornito dalla scuola.
- b. L'assistente e l'autista dello scuolabus (eventualmente presenti) sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro dei discenti i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto. In tal caso l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano sul cancello della scuola. In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva il discente, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso del responsabile di plesso
- c. **In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuto.**
- d. I docenti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita del discente dalla scuola, esperiti inutilmente i tempi d'attesa e contatti telefonici, contattano la locale Stazione dei Carabinieri o i vigili urbani per la consegna del minore.
- e. In caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle visite o viaggi d'istruzione, il discente deve essere ritirato dai genitori o da persona delegata.

Art. 8 – I genitori o persona delegata, se in via eccezionale impossibilitata a presentarsi all'ora stabilita

I genitori o persona delegata, se in via eccezionale sono impossibilitati a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà a registrare a mezzo fonogramma e a provvedere ad una temporanea vigilanza del discente. In caso di mancato avviso saranno contattati i Carabinieri o la Polizia Municipale.

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

Art. 9 – Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni disabili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 7 CCNL 2005 – ecc.) o dal docente della classe o dal docente ITP o dall’ass. tecnico eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico e/o ass.spec., ecc. preposto. In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell’incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

Art. 10 – Spostamento alunni

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti di apprendimento per attività alternative o negli spazi esterni al plesso, devono essere accompagnati all’andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali e/o spazi. La sorveglianza nella palestra è affidata al docente e quando è possibile da un collaboratore scolastico. I discenti che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori o spazi ecc. devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell’inizio dell’ora successiva.

È obbligo segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

È obbligo attenersi a quanto previsto dal regolamento di istituto di cui alla delibera n. 130 del Consiglio di Istituto dello 01/09/2021 e disponibile nella sezione “Regolamento di Istituto” del sito web dell’Istituzione Scolastica”.

Art. 11 – Entrate in ritardo/Uscite anticipate

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate dal genitore al docente in classe. Nel caso la giustificazione non sia presentata contestualmente all’entrata in ritardo, il docente che accoglie l’alunno deve annotare, sul registro di classe, nello spazio del giorno successivo, l’obbligo della giustificazione da parte dello studente.

Se un alunno entra a Scuola a lezioni già avviate, (tolleranza max 5 minuti) sarà accompagnato dal genitore e sarà autorizzato ad entrare in classe dal coadiutore del Ds e/o dal responsabile di plesso che valuterà di ammetterlo al termine della prima ora di lezione, nel qual caso la vigilanza al discente è in carica al personale ATA. I discenti, in quanto minori, in ritardo e non accompagnati dai genitori saranno accompagnati e giustificati dai rispettivi genitori il giorno successivo. Nessun allievo minorenne può lasciare l’istituto durante l’orario scolastico. Gli alunni devono, comunque, essere accompagnati in caso di ritardo (entrata alla seconda ora) e ritirati, in caso di uscita anticipata, da un genitore o da un suo delegato maggiorenne presso il responsabile di plesso.

Art. 12 – Accompagnamento genitori

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

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

Art. 13- Frequenze irregolari

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe/sezione e/o il rispettivo consiglio di classe, deve avvisare e convocare per iscritto la famiglia del discente a mezzo modello appositamente predisposto (vedi procedura per la dispersione scolastica). Il coordinatore/docente di classe darà immediata comunicazione scritta alla F.S. preposta ed al Dirigente scolastico ed eseguirà scrupolosamente quanto previsto dalle procedure. A tal uopo si cita il *DPR 122 DEL 2009* “.....ferma restando la frequenza richiesta dall'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo n. 59 del 2004, e successive modificazioni, ai fini della validità dell'anno scolastico e per la valutazione degli alunni, le motivate deroghe in casi eccezionali, previsti dal medesimo comma 1, sono deliberate dal collegio dei docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione stessa. L'impossibilità di accedere alla valutazione comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo. Tali circostanze sono oggetto di preliminare accertamento da parte del consiglio di classe e debitamente verbalizzate....”

Art.14 - Obblighi del personale ATA

La carenza di personale ATA e l'enorme difficoltà a vigilare e controllare la quantità di adulti che transitano nei luoghi dell'istituzione rende necessario l'assoluto divieto ai genitori o altri accompagnatori dei discenti di accedere nell'edificio scolastico all'entrata e all'uscita, o durante le lezioni. Dall'ingresso fino alle aule gli studenti saranno vigilati dai collaboratori scolastici e dai docenti, **Ordine, precisione e comportamenti corretti rendono possibile e visibile al docente e al personale ATA la persona che prende in carica il discente.**

Art 15- Divieto di allontanarsi dall'aula senza autorizzazione

Durante lo svolgimento delle lezioni i discenti non possono allontanarsi dall'aula senza l'autorizzazione del docente presente in classe. L'uscita dall'aula durante le ore di lezione è permessa ad un solo allievo per volta ed in caso di effettiva necessità.

E' vietato agli allievi, durante le ore di lezione, sostare nei corridoi, nel cortile, ecc. per conversare o intrattenersi a lungo. Non è consentito uscire durante la prima ora di lezione.

Art. 16- Comportamento degli alunni al cambio d'ora

Gli alunni devono rimanere in aula durante il cambio dell'ora o in caso di assenza del docente.

Durante gli eventuali spostamenti da aule o laboratori gli allievi devono mantenere un comportamento corretto osservando il massimo ordine e silenzio ed ottemperante delle norme sulla sicurezza.

Art. 17- Comportamento degli allievi durante le visite guidate/d'istruzione

Durante le visite guidate/d'istruzione, le manifestazioni sportive e culturali attinenti all'attività didattica e durante gli spostamenti che si rendono necessari, si applicano, per quanto possibile, le norme del presente regolamento. La non ottemperanza darà adito a sanzioni disciplinari.

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

Art.18- Conservazione delle aule, dei luoghi comuni e loro dotazioni

La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura dei discenti e dei rispettivi docenti e dal rispettivo personale ATA che ne è responsabile. Di eventuali danni volontari arrecati agli arredi e alle attrezzature dell'Istituto sono chiamati a rispondere disciplinarmente e tenuti al risarcimento del danno coloro i quali li hanno provocati e i docenti per la mancata vigilanza. Nel caso in cui non fosse possibile risalire al vandalo, il danno sarà risarcito dai discenti di tutta la classe o delle classi che usufruiscono di quel dato ambiente.

Durante le esercitazioni nei laboratori devono essere rispettate le norme sulla sicurezza che i docenti avranno cura di illustrare con lezioni preventive.

Dovranno essere sempre puntualmente rispettati i regolamenti specifici dei vari laboratori.

E' inoltre severamente vietato manomettere i dispositivi di sicurezza presenti nell'Istituto; la violazione di tale norma si configura come grave mancanza disciplinare in base al Regolamento di Disciplina e secondo il Dlgs 81/2008.

Art.19- Divieto di utilizzo delle uscite di sicurezza

E' vietato utilizzare le uscite di sicurezza, se non in caso di effettiva necessità. E' vietato sedersi o sostare sulle scale di emergenza.

Art.20- Comportamento in situazioni di emergenza

Qualora si verificassero situazioni di emergenza, i discenti dovranno attenersi scrupolosamente alle procedure che verranno indicate dagli organi preposti.

Nel caso in cui, in tali frangenti i discenti non si attenessero alle indicazioni avute, tale comportamento si configura quale mancanza disciplinare e normativa.

Art.21- Divieto di fumare

E' severamente proibito fumare all'interno e nelle aree esterne dell'Istituto (art. 1 L.584/75 – DPCM 14.12.95 art. 52 c.20 L. 448/01).

Art.22- Divieto di utilizzare il cellulare

E' vietato utilizzare i cellulari o altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche per telefonare, inviare o ricevere messaggi, registrare e scattare foto ad allievi o al personale o ambienti. I dispositivi di cui sopra devono rimanere spenti ed inseriti in un apposito contenitore che i docenti appronteranno: in caso di violazione potranno essere sequestrati, portati in Presidenza e comunicato ai genitori. Nel caso in cui, in tali frangenti i discenti non si attenessero alle indicazioni avute, tale comportamento si configura quale mancanza disciplinare e normativa. Nel caso in cui il docente per motivi strettamente didattici, autorizzi i discenti all'uso curriculare/didattico del cellulare/ipad/tablet, è obbligato alla vigilanza e al controllo di un uso non consentito.

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	--	---

Art. 23 - Comunicazioni scuola- famiglia

I genitori sono tenuti ad informarsi del contenuto delle comunicazioni trasmesse per loro, tramite il sito web. Le comunicazioni inviate sulla email personale del genitore sono improntate alla massima correttezza e spirito di collaborazione e non obbligatorie.

Art. 24- Accesso agli uffici

I rapporti con i genitori, docenti, discenti con la Segreteria e la Presidenza sono disciplinati secondo modalità affisse all'Albo/web.

L'accesso agli uffici della segreteria durante le ore di lezione è permesso nel rispetto dell'orario stabilito.

Art. 25 - Criteri sulla regolamentazione uscita

- **Viabilità e traffico:** Per ciò che attiene il Piano/Organizzazione della Viabilità Stradale e sua regolamentazione della circolazione delle automobili previsto per gli orari di entrata ed uscita dei discenti e per tutto il personale della Scuola al fine di garantire l'incolumità di tutti gli utenti, è di squisita pertinenza del comando dei polizia municipale di Pomigliano e di Casalnuovo, al quale è stato già richiesta formale comunicazione, per la dovuta diffusione, di tutti gli adempimenti e disposizioni di loro competenza.

- **Controllo del territorio:** presenza VV.GG. - Ausiliari del traffico – presenza traffico lungo il percorso che circonda l'intera istituzione.

Art. 26- Dispositivo dell'art. 341 bis Codice Penale - "oltraggio a pubblico ufficiale"

Qualsiasi comportamento che non rispetti le norme e che possa creare turbativa con offesa a pubblico ufficiale e danno all'immagine della P.A. sarà perseguito ai sensi del codice penale che così cita "..... (Fonti → Codice Penale → LIBRO SECONDO - Dei delitti in particolare → Titolo II - Dei delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 314 - 360) → Capo II - Dei delitti dei privati contro la pubblica amministrazione"..... Chiunque, in luogo pubblico o aperto al pubblico e in presenza di più persone, offende l'onore ed il prestigio di un pubblico ufficiale mentre compie un atto d'ufficio ed a causa o nell'esercizio delle sue funzioni è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è aumentata se l'offesa consiste nell'attribuzione di un fatto determinato. Se la verità del fatto è provata o se per esso l'ufficiale a cui il fatto è attribuito è condannato dopo l'attribuzione del fatto medesimo, l'autore dell'offesa non è punibile. Ove l'imputato, prima del giudizio, abbia riparato interamente il danno, mediante risarcimento di esso sia nei confronti della persona offesa sia nei confronti dell'ente di appartenenza della medesima, il reato è estinto...."

Per quanto non specificato si rimanda al regolamento interno d'Istituto e sue comunicazioni.

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	--	---

Si comunica a tutto il personale in epigrafe di prendere visione delle procedure di entrata ed uscita dell'istituzione, al fine di rendere agevole e veloce la viabilità dalla scuola e sua relativa sicurezza. Si riporta nello schema sottostante l'orario di entrata e di uscita in vigore nel nostro Istituto.

<u>Plesso</u>	<u>Centrale</u> <u>Via Fiuggi, 14</u>		
	<u>Responsabili di plesso</u> I docenti/responsabili si alterneranno in relazione al proprio orario di servizio (mattina/pomeriggio)	<u>Prof.ssa Bonavolontà C.</u>	<u>Prof.ssa Laezza A.</u>
	<u>Classi ospitate</u>	<u>Lunedì Antimeridiano</u> <u>Numero 21 classi</u> <u>Martedì Antimeridiano</u> <u>Numero 22 classi</u> <u>Martedì Pomeridiano</u> <u>Numero 11 classi</u> <u>Mercoledì Antimeridiano</u> <u>Numero 23 classi</u> <u>Giovedì Antimeridiano</u> <u>Numero 20 classi</u> <u>Giovedì Pomeridiano</u> <u>Numero 6 classi</u> <u>Venerdì Antimeridiano</u> <u>Numero 20 classi</u> <u>Sabato Antimeridiano</u> <u>Numero 19 classi</u>	
	<u>Entrata/uscita dei genitori</u>	<u>Ingresso consentito da Via Fiuggi, 14</u>	
	<u>Entrata/uscita per tutto il personale docente-ATA-Discenti, secondo DVR RSPP geom. Ferrentino</u>	<u>Ingresso consentito da Via Fiuggi, 14</u>	
	<u>Orario di entrata/uscita</u> <u>Senza necessità di permesso</u>	<u>Entro i dieci minuti dall'inizio delle lezioni</u>	
	<u>Orario di entrata/uscita</u> <u>Con necessità di permesso presso le responsabili di plesso</u>	<u>Orario antimeridiano</u> <u>Entrata: a partire dalle ore 8:45</u> <u>Uscita non prima delle ore 12:00</u> <u>Orario pomeridiano</u> <u>Entrata: a partire dalle ore 15:00</u> <u>Uscita non prima delle ore 17:00</u>	

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	---	---

	<u>Uscita anticipata</u>	<u>Permesso direttamente dalle responsabili di plesso</u>	<u>Orario antimeridiano</u> <u>Uscita non prima</u> <u>delle ore 12:00</u> <u>Orario Pomeridiano</u> <u>Uscita non prima</u> <u>delle ore 17:00</u>
Secondo Documento di Valutazione dei Rischi- RSPP arch. Diana D: entrate/uscite	ANCHE IN CASO DI PIOGGIA L'ORDINE DI ENTRATA E DI USCITA E' QUELLA MENZIONATA A LATERE	Tutti i discenti entrano dall'ingresso principale di Via Fiuggi, 14	Modalità di uscita: ogni classe esce dall'uscita di Via Fiuggi, 14
Non saranno ammessi in classe discenti che non abbiano il	permesso del genitore	I docenti registreranno tutti i ritardi	mattutini e tutte le uscite anticipate

<u>Plesso</u>	<u>Troisi</u> <u>Via M. Troisi, 2</u>		
	<u>Responsabili di plesso</u> I docenti/responsabili si alterneranno in relazione al proprio orario di servizio (mattina/pomeriggio)	<u>Prof.ssa Iossa M.</u>	<u>Prof.ssa Antignani</u> <u>I. M.</u>
	<u>Classi ospitate</u>	<u>Lunedì Antimeridiano</u> <u>Numero 15 classi</u> <u>Martedì Antimeridiano</u> <u>Numero 14 classi</u> <u>Mercoledì Antimeridiano</u> <u>Numero 15 classi</u> <u>Giovedì Antimeridiano</u> <u>Numero 13 classi</u> <u>Venerdì Antimeridiano</u> <u>Numero 15 classi</u> <u>Sabato Antimeridiano</u> <u>Numero 12 classi</u>	
	<u>Entrata/uscita dei genitori</u>	<u>Ingresso consentito da Via M. Troisi, 2</u>	
	<u>Entrata/uscita per tutto il personale docente- ATA-Discenti, secondo DVR RSPP geom.</u> <u>Ferrentino</u>	<u>Ingresso consentito da Via M. Troisi, 2</u>	
	<u>Orario di entrata/uscita</u> <u>Senza necessità di permesso</u>	<u>Entro i dieci minuti dall'inizio delle lezioni</u>	
	<u>Orario di entrata/uscita</u>	<u>Orario antimeridiano</u>	



**Istituto Statale Istruzione Superiore
EUROPA**

Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA
<http://www.isiseuropa.edu.it>
 email: nais078002@pec.istruzione.it
nais078002@istruzione.it
 tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112
 codice fiscale: 93047350637



	<u>Con necessità di permesso presso le responsabili di plesso</u>	<u>Entrata: a partire dalle ore 8:45</u> <u>Uscita non prima delle ore 12:00</u> <u>Orario pomeridiano</u> <u>Entrata: a partire dalle ore 15:00</u> <u>Uscita non prima delle ore 17:00</u>	
	<u>Uscita anticipata</u>	<u>Permesso direttamente dalle responsabili di plesso</u>	<u>Orario antimeridiano</u> <u>Uscita non prima delle ore 12:00</u> <u>Orario Pomeridiano</u> <u>Uscita non prima delle ore 17:00</u>
<u>Secondo Documento di Valutazione dei Rischi- RSPP arch. Diana D: entrate/uscite</u> <u>ANCHE IN CASO DI PIOGGIA L'ORDINE DI ENTRATA E DI USCITA E' QUELLA MENZIONATA A LATERE</u>		<u>Tutti i discenti entrano dall'ingresso principale di Via Troisi, 2</u> <u>Modalità di uscita: ogni classe esce dall'uscita di Via Troisi, 2</u>	
<u>Non saranno ammessi in classe discenti che non abbiano il permesso del genitore</u>		<u>I docenti registreranno tutti i ritardi mattutini e tutte le uscite anticipate</u>	

<u>Plesso</u>	<u>Pirozzi</u> <u>Via F. Pirozzi, 18</u>		
	<u>Responsabili di plesso</u> I docenti/responsabili si alterneranno in relazione al proprio orario di servizio (mattina/pomeriggio)	<u>Prof.ssa Marrone M.</u>	<u>Prof.ssa Cozzolino L.</u>
	<u>Classi ospitate</u>	<u>Lunedì Antimeridiano</u> <u>Numero 8 classi</u> <u>Martedì Antimeridiano</u> <u>Numero 4 classi</u> <u>Mercoledì Antimeridiano</u> <u>Numero 9 classi</u> <u>Giovedì Antimeridiano</u> <u>Numero 9 classi</u> <u>Venerdì Antimeridiano</u> <u>Numero 9 classi</u> <u>Sabato Antimeridiano</u>	



**Istituto Statale Istruzione Superiore
EUROPA**

Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA
<http://www.isiseuropa.edu.it>
 email: nais078002@pec.istruzione.it
nais078002@istruzione.it
 tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112
 codice fiscale: 93047350637



	<u>Numero 7 classi</u>	
	<u>Entrata/uscita dei genitori</u>	<u>Ingresso consentito da Via F. Pirozzi, 18</u>
	<u>Entrata/uscita per tutto il personale docente-ATA-Discenti, secondo DVR RSPP geom. Ferrentino</u>	<u>Ingresso consentito da Via F. Pirozzi, 18</u>
	<u>Orario di entrata/uscita</u> <u>Senza necessità di permesso</u>	<u>Entro i dieci minuti dall'inizio delle lezioni</u>
	<u>Orario di entrata/uscita</u> <u>Con necessità di permesso presso le responsabili di plesso</u>	<u>Orario antimeridiano</u> <u>Entrata: a partire dalle ore 8:45</u> <u>Uscita non prima delle ore 12:00</u> <u>Orario pomeridiano</u> <u>Entrata: a partire dalle ore 15:00</u> <u>Uscita non prima delle ore 17:00</u>
	<u>Uscita anticipata</u>	<u>Permesso direttamente dalle responsabili di plesso</u> <u>Orario antimeridiano</u> <u>Uscita non prima delle ore 12:00</u> <u>Orario Pomeridiano</u> <u>Uscita non prima delle ore 17:00</u>
<u>Secondo Documento di Valutazione dei Rischi- RSPP arch. Diana D: entrate/uscite</u> <u>ANCHE IN CASO DI PIOGGIA L'ORDINE DI ENTRATA E DI USCITA E' QUELLA MENZIONATA A LATERE</u>		<u>Tutti i discenti entrano dall'ingresso principale di Via F. Pirozzi, 18</u> <u>Modalità di uscita: ogni classe esce dall'uscita di Via F. Pirozzi, 18</u>
<u>Non saranno ammessi in classe discenti che non abbiano il permesso del genitore</u>		<u>I docenti registreranno tutti i ritardi mattutini e tutte le uscite anticipate</u>

<u>Plesso</u>	<u>Casalnuovo di Napoli</u> <u>Viale dei Tigli, 2</u>		
	<u>Responsabili di plesso</u> I docenti/responsabili si alterneranno in relazione al proprio orario di servizio (mattina/pomeriggio)	<u>Prof.ssa Porzio R.</u> <u>Prof.ssa Marino E.</u>	<u>Prof.ssa Napoli M. R.</u> <u>Prof. Esposito Giovanni</u>
	<u>Classi ospitate</u>	<u>Lunedì Antimeridiano</u> <u>Numero 19 classi</u> <u>Martedì Antimeridiano</u>	



**Istituto Statale Istruzione Superiore
EUROPA**

Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA
<http://www.isiseuropa.edu.it>
 email: nais078002@pec.istruzione.it
nais078002@istruzione.it
 tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112
 codice fiscale: 93047350637



		<u>Numero 17 classi</u> <u>Martedì Pomeridiano</u> <u>Numero 5 classi</u> <u>Mercoledì Antimeridiano</u> <u>Numero 18 classi</u> <u>Giovedì Antimeridiano</u> <u>Numero 14 classi</u> <u>Giovedì Pomeridiano</u> <u>Numero 6 classi</u> <u>Venerdì Antimeridiano</u> <u>Numero 18 classi</u> <u>Sabato Antimeridiano</u> <u>Numero 18 classi</u>	
	<u>Entrata/uscita dei genitori</u>	<u>Ingresso consentito da Viale dei Tigli, 2</u>	
	<u>Entrata/uscita per tutto il personale docente-ATA-Discenti, secondo DVR RSPP geom. Ferrentino</u>	<u>Ingresso consentito da Viale dei Tigli, 2</u>	
	<u>Orario di entrata/uscita</u> <u>Senza necessità di permesso</u>	<u>Entro i dieci minuti dall'inizio delle lezioni</u>	
	<u>Orario di entrata/uscita</u> <u>Con necessità di permesso presso le responsabili di plesso</u>	<u>Orario antimeridiano</u> <u>Entrata: a partire dalle ore 8:45</u> <u>Uscita non prima delle ore 12:00</u> <u>Orario pomeridiano</u> <u>Entrata: a partire dalle ore 15:00</u> <u>Uscita non prima delle ore 17:00</u>	
	<u>Uscita anticipata</u>	<u>Permesso</u> <u>direttamente dalle</u> <u>responsabili di plesso</u>	<u>Orario</u> <u>antimeridiano</u> <u>Uscita non prima</u> <u>delle ore 12:00</u> <u>Orario</u> <u>Pomeridiano</u> <u>Uscita non prima</u> <u>delle ore 17:00</u>
Secondo Documento di Valutazione dei Rischi- RSPP arch. Diana D: entrate/uscite ANCHE IN CASO DI PIOGGIA L'ORDINE DI ENTRATA E DI USCITA E' QUELLA MENZIONATA A LATERE		<u>Tutti i discenti entrano dall'ingresso</u> <u>principale di Viale dei Tigli, 2</u> <u>Modalità di uscita: ogni classe esce</u> <u>dall'uscita di Viale dei Tigli, 2</u>	

	Istituto Statale Istruzione Superiore EUROPA Via Fiuggi, 14 - 80038 –Pomigliano d'Arco - NA http://www.isiseuropa.edu.it email: nais078002@pec.istruzione.it nais078002@istruzione.it tel.08119668187-08119668190 – tel/fax 0810147112 codice fiscale: 93047350637	
---	--	---

Non saranno ammessi in classe discenti che non abbiano il permesso del genitore

I docenti registreranno tutti i ritardi mattutini e tutte le uscite anticipate

Si invitano altresì le studentesse, gli studenti e i loro genitori a osservare con attenzione l'orario della propria classe poiché l'orario, così come già avvenuto nell'anno scolastico precedente 2021/2022, potrebbe prevedere entrate successive alla prima ora di lezione e/o uscite anticipate rispetto all'ultima ora di lezione.

Tanto per i dovuti adempimenti.

Il Dirigente scolastico
F.to prof.ssa Angela Comparone