



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it- Codice univoco UF5Q0N

REGOLAMENTO IN MATERIA DI VIGILANZA DEGLI ALUNNI

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 13/11/2015 CON DELIBERA N. 186/8

INTEGRATO DALLA DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 03.04.2017 n.196/3

MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO n.211 del 26/02/2019 E SUCCESSIVA DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 20/12/2019 n.216/10

INTEGRAZIONE APPROVATA DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELIBERA N. 7/6 del 06/02/2023

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 della Giunta Esecutiva;
- VISTO il T.U n.297/94 art.328 (Disciplina alunni) e art 491 (orario di servizio docenti);
- VISTO il Dlgs 81/08, art. 18 (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 e integrazioni;
- VISTO il CCNL Scuola 2019/2021;
- VISTO il DPR 235/07 che modifica il regolamento dello Statuto degli studenti e delle studentesse;
- VISTO il 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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N

RENDE NOTO

a tutto il personale docente, non docente, genitori e alunni il Regolamento mediante:

- pubblicazione sul sito WEB della scuola,
- consegna di una copia del regolamento a tutti i plessi,
- informazione ai genitori attraverso i responsabili di plesso, l'insegnante di sezione/classe per l'Infanzia e la primaria e i coordinatori per la secondaria.

Gli insegnanti si impegnano a comunicare alle famiglie anche attraverso il RE e al DS eventuali comportamenti scorretti con riferimento al Regolamento d'Istituto, invitano i genitori a far rispettare al figlio la regolare frequenza e l'orario di ingresso e gli alunni a mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e gli spostamenti nell'edificio;

FORNISCE

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

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

Al riguardo vanno presi in esame diversi riferimenti normativi: norme relative alla natura giuridica, all'organizzazione del sistema scolastico e delle singole Istituzioni, al contratto di lavoro del personale (Testo unico - DLgs 297/94, art. 10; DPR n. 275/99 artt. 3,4,8; CCNL 2019-21); norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: artt. 2047-2048).

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it- Codice univoco UF5Q0N

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 2019/21.

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 E ORARIO DI SERVIZIO

1. La vigilanza sugli alunni, come stabilito dal Contratto della Scuola, è garantita dagli insegnanti in servizio.
2. Accoglienza. Art. 44, c. 7 del C.C.N.L. 2019/20 – “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (e delle loro ore di insegnamento) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”.
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 o dei delegati al ritiro.
4. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.
5. 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it- Codice univoco UF5Q0N

ART. 2 NORME DI SERVIZIO

1. Ogni docente in servizio sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.
2. Ogni insegnante riceve gli alunni nell'aula e, per la durata delle sue lezioni, non li lascia mai soli.
3. L'insegnante è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.
4. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni al collaboratore scolastico del suo piano che provvederà alla loro sorveglianza.
5. Gli insegnanti, durante le ore a disposizione sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
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 dal docente della classe e in caso di bisogno potrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

ART. 3 SOSTITUZIONI DI COLLEGHI ASSENTI (in mancanza del docente supplente)

La sostituzione dei colleghi assenti è regolamentata come segue:

1. Sostituzione ad opera del docente con ore di completamento cattedra
2. Sostituzione ad opera dei docenti tenuti al recupero delle ore di permesso breve
3. Sostituzione ad opera dei docenti che hanno dato la disponibilità per ore eccedenti privilegiando il seguente ordine – docenti della stessa classe/sezione, della stessa disciplina, altri docenti (ove possibile si seguirà un criterio di rotazione)
4. Sostituzione ad opera del docente di sostegno qualora l'alunno diversamente abile sia assente e in caso di evidente e assoluta necessità.
5. In situazioni di eccezionalità si provvederà al potenziamento numerico degli alunni collocandoli in altre classi privilegiando l'allocatione in classi parallele e comunque considerando la capienza massima delle aule in questione.
6. Il personale incaricato di disporre la sostituzione è individuabile nel responsabile di plesso o nel collaboratore del DS qualora le due figure coincidano.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it- Codice univoco UF5Q0N

7. Eventuali ritardi dei docenti e dei collaboratori scolastici vanno comunicati ai responsabili di plesso, e all'ufficio di segreteria.
8. 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 ai responsabili di plesso e ai collaboratori del DS.

ART. 4 MALESSERI/INFORTUNI

1. In caso di malessere sopraggiunto o infortunio, l'operatore presente presterà soccorso insieme all'addetto al primo soccorso e nel caso di assenza al collaboratore scolastico del piano; contestualmente provvederà ad avvisare i familiari e, nelle situazioni di maggiore gravità (anche solo presunta,) inoltrerà tempestiva richiesta di intervento urgente dei servizi sanitari d'emergenza (n° tel. 118).
2. In caso d'infortunio, l'insegnante presente, ai fini della procedura assicurativa, redigerà una sintetica relazione sull'accaduto da consegnare all'ufficio di segreteria, che dovrà contenere:
 - generalità dell'alunno, sede e classe;
 - dinamica dell'incidente, luogo, data, ora ed esito;
 - nominativi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
 - eventuali soccorsi prestati e conseguenze riportate.
3. In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i famigliari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dal personale curante.
4. 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.
5. In caso di incidenti o malori di una certa gravità sarà valutata la possibilità/opportunità di attendere l'arrivo dei genitori, immediatamente informati e di avvisare subito il 118. In caso l'alunno debba essere portato al Pronto Soccorso in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati o siano irreperibili, l'alunno dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.
6. 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.
7. 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.
8. È necessario redigere la dichiarazione anche nel caso di incidenti lievi o episodi incerti per evitare che nel caso



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it- Codice univoco UF5Q0N

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, collaboratori scolastici e personale ausiliario secondo la normativa vigente.

L'insegnante è responsabile della vigilanza sugli alunni durante l'intero svolgimento delle lezioni e tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali docenti specializzati o esperti e (C.M. n. 26 del 13/3/1958 e successive - art. 61 legge 312/80) durante le visite guidate e i viaggi di istruzione. È il caso di evidenziare che l'art. 2048, 3° c. del c.c. prevede una responsabilità "aggravata" a carico dei docenti in quanto essa si basa su di una colpa presunta, ossia sulla presunzione di una "culpa in vigilando", di un negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi, vincibile solo con la prova liberatoria di non aver potuto impedire il fatto. È necessario cioè che venga provato da parte dell'insegnante il caso fortuito, ossia un evento straordinario non prevedibile o superabile con la diligenza dovuta in relazione al caso concreto (età, grado di maturazione degli allievi, condizioni ambientali ecc). La prova liberatoria è stata, inoltre, caricata dalla giurisprudenza di un contenuto nel tempo sempre più gravoso. I "precettori" non si liberano dalla responsabilità se non dimostrano in "positivo" di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo favorevole alla commissione del fatto dannoso, 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, fermo restando ai genitori la "culpa in educando".

Per la vigilanza durante gli intervalli i docenti sono coadiuvati dal collaboratore scolastico, che staziona lungo i corridoi.

I docenti non impegnati nell'ora precedente agevolano il cambio facendosi trovare, al suono della campanella, in prossimità dell'aula 5 minuti prima dell'inizio della lezione, per consentire la celerità del cambio ora di servizio

Qualora i docenti interessati nel cambio fossero entrambi impegnati nell'ora precedente dovranno effettuare il cambio il più brevemente possibile e coadiuvati dai collaboratori scolastici nel caso di classi ubicate in corridoi opposti.

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 ad arrivare a scuola 5 minuti prima dell'inizio della propria lezione al fine di favorire più agevolmente il cambio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it- Codice univoco UF5Q0N

Gli studenti dovranno essere istruiti sulle regole di comportamento durante i cambi d'ora dei docenti: non è consentito loro uscire dalla classe durante il cambio orario; essi attenderanno l'arrivo dell'insegnante tenendo un comportamento corretto, possibilmente restando seduti al proprio posto.

ART. 6 USCITE ALUNNI

Le uscite degli studenti dall'aula durante le ore di lezione non sono di norma consentite se non per l'uso dei servizi. Possono essere concesse dai docenti solo in caso di necessità e per un tempo limitato e per singolo alunno, considerando che gli allievi usufruiscono di pausa didattica dopo due ore dall'inizio delle lezioni.

È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni (come forma di punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.

La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita.

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. I docenti sono tenuti a formalizzare sul registro di classe in uso l'uscita anticipata, previa autorizzazione del DS 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 gli alunni ordinatamente in fila fino all'uscita predisposta della scuola, seguendo l'intera classe. All'uscita, affiderà l'alunno al genitore e/o adulto delegato per iscritto.

Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno.

Nello scendere/salire le scale e nel recuperare l'uscita, si devono evitare ingorghi e intralci.

In particolare:



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
[Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it](http://ic2santagatadegoti.edu.it)- Codice univoco UF5Q0N

- a) gli alunni devono sempre essere presi in consegna dai genitori, affidatari o da persone da questi delegati. In caso di delega il genitore/affidatario deve fornire, ai docenti di classe e di plesso, la lista delle persone da lui delegate, utilizzando il modulo fornito dalla scuola.
- b) In caso di delega, il personale presente deve verificare se la persona che preleva l'allievo, corrisponde a quella i cui dati sono depositati in segreteria o in possesso dei docenti delle classi e sezioni di appartenenza dei plessi. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta.
- c) Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, hanno l'obbligo di segnalare al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore, la mancata presenza del genitore, consegnando lo studente alla vigilanza dei collaboratori scolastici. Il personale collaboratore scolastico dovrà custodire questi alunni, anche facendo ricorso a straordinario, attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/o i suoi collaboratori e fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza. Se il problema del ritardo persiste nel tempo ed è cronico, la scuola avviserà le autorità di Polizia per indagare quali sono i motivi di questi abbandoni temporanei del minore.
- d) In caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro pomeridiano dalle gite o viaggi d'istruzione, l'alunno deve essere ritirato dai genitori o da persona delegata.
- e) Gli alunni della scuole dell'infanzia e primaria che utilizzano il servizio di trasporto comunale saranno prelevati nell'arco di 10 minuti prima dell'orario di uscita dal collaboratore scolastico di turno e al suono della campanella saranno accompagnati alla porta di uscita e consegnati all'assistente dello scuolabus comunale che, insieme all'autista, sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune. In tal caso l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli operatori scolastici iniziano e terminano alla porta di ingresso della scuola con la consegna agli operatori del trasporto.
- f) Gli alunni della secondaria saranno accompagnati dai docenti dell'ultima ora fino al cancello d'uscita ove saranno presi in carico dall'assistente dello scuolabus.

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 alla temporanea vigilanza dell'alunno.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it- Codice univoco UF5Q0N

ART. 8 VIGILANZA SUI “MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni diversamente abili, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o da chi ha mansione specifica (personale ATA ex-art. 7 CCNL 2005) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'alunno, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto.

ART. 9 SPOSTAMENTO ALUNNI

Gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali.

La sorveglianza nella palestra è affidata all'insegnante e quando è possibile ad un collaboratore scolastico. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere accompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'intervallo e comunque 5 minuti prima dell'ora successiva.

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

ART. 10 ENTRATE IN RITARDO/USCITE ANTICIPATE

Le entrate in ritardo vanno sempre giustificate 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 in uso, nello spazio del giorno successivo, l'obbligo della giustificazione da parte dello studente.

Nessun allievo minorenni può lasciare l'istituto durante l'orario scolastico.

L'uscita anticipata sporadica viene richiesta per iscritto dal genitore e autorizzata dal responsabile di plesso, in sua assenza, dall'insegnante di classe e tenuta nel Registro di classe in uso.

Gli alunni devono, comunque, essere ritirati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2 S. AGATA DE' GOTI
Viale Vittorio Emanuele III - 82019 Sant'Agata de' Goti (BN) Tel. 0823/953048
e-mail: bnic827002@istruzione.it - pec: bnic827002@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico BNIC827002 - C. F. 92029000624
Sito web: ic2santagatadegoti.edu.it- Codice univoco UF5Q0N

ART. 11 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. Per comunicazioni scuola/famiglia, i genitori e i docenti utilizzeranno la forma scritta sul diario dell'alunno.

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

ART. 12 RITARDI GENITORI

Qualora i genitori (o gli adulti) dei bambini, che normalmente vengono prelevati personalmente, siano in ritardo, il personale collaboratore dovrà custodire questi alunni, anche facendo ricorso a straordinario e comunque attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente e/o suoi collaboratori e fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza.

ART. 13 FREQUENZE IRREGOLARI

Nel caso di frequenza irregolare e di ritardo nelle giustificazioni, il coordinatore di classe deve comunicar per iscritto al DS e convocare la famiglia dello studente.

ART.14 MENSA

Durante il servizio mensa, i docenti e i collaboratori in orario si occuperanno della vigilanza e non possono assentarsi per espletare altri compiti.

Le classi, durante questo intervallo di tempo, sono gestite dai rispettivi insegnanti e dai collaboratori scolastici che possono svolgere un ruolo di vigilanza e assistenza (in particolare nella scuola dell'infanzia) in presenza e a supporto dei docenti.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni a una adeguata igiene personale (lavarsi le mani) e, durante il pranzo, controlleranno ed educeranno a comportamenti corretti. Per tale servizio è previsto un regolamento dedicato.