



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS"

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangioboscodecarolis.edu.it

Ai docenti

Al personale ATA

Al sito web dell'istituto

e p. c.

Al DSGA

Alle famiglie

Agli alunni

Oggetto: Disposizioni generali organizzative sulla vigilanza degli alunni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO CHE ai sensi dell'art. 2048 cod. civ. - responsabilità del precettore per danni cagionati dal fatto illecito dei loro allievi nel tempo in cui sono sottoposti alla loro vigilanza, i docenti 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 di un fatto dannoso, nonché la prova dell'imprevedibilità e repentinità, in concreto, dell'azione dannosa;

VISTO CHE fra i doveri del personale docente vi è certamente quello di vigilare sugli allievi per tutto il tempo in cui questi sono loro affidati;

VISTO CHE tale obbligo grava, se pure nei limiti fissati dal CCNL, anche sul personale ATA;

TENUTO CONTO CHE tra gli specifici doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. n. 165/01) non rientrano quelli di vigilanza sugli alunni, bensì compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività del personale scolastico, al fine di garantire la sicurezza della Scuola, attraverso l'eliminazione di qualsiasi fonte di rischio, adottando al riguardo tutti quei provvedimenti organizzativi di sua competenza o, se necessario, sollecitando l'intervento di coloro sui quali i medesimi incombono

EMANA

la seguente direttiva relativa **all'attuazione di misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.**

PREMESSA

La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un **dovere primario di tutto il personale della scuola, il quale è tenuto a seguire scrupolosamente la seguente Direttiva.**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS"

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangioboscodecarolis.edu.it

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 vigente);
- norme civilistiche che riguardano le responsabilità connesse alla vigilanza sui minori (Codice Civile: art. 2047; art 2048 – Legge n. 312 dell'11/07/80).

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. L'art. 2047 c.c. recita: "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", mentre l'art. 2048 c.c. afferma che "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. (...). Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 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 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 e di impossibilità di contemporaneo adempimento degli stessi, si dovrà dare precedenza al dovere di vigilanza.

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), comprendendo il periodo destinato alla ricreazione (cfr. Cass. 28/7/1972, n. 2590; Cass. 7/6/1977, n. 2342), con la precisazione che **l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi** (cfr. Cass. 4/3/1977, n. 894).

INGRESSO A SCUOLA

- I collaboratori scolastici, designati dal DSGA, vigileranno il cortile e l'ingresso a scuola fino all'entrata degli alunni.
- Ai docenti è affidato il compito di accogliere gli alunni e di vigilare sul loro ingresso. **Sono tenuti per questo a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 29 CCNL).** Tale



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS”

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangiovaniboscodecarolis.edu.it

comportamento costituisce obbligo di servizio e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente in altro Comune 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. Non rientra tra i doveri dell'insegnante la vigilanza degli alunni al di fuori dell'edificio scolastico.

- L'orario scolastico si articola su cinque ore antimeridiane, dal lunedì al sabato, dalle 8.10 alle 13.10 per la scuola secondaria di I grado, 8.20-13.20 dal lunedì al venerdì e 8.20-12.20 sabato per la scuola primaria, dal lunedì al sabato per la scuola dell'infanzia con orari differenziati per sezioni con e senza mensa.
- Gli alunni dovranno fare ingresso nella scuola al suono della campanella, attraverso gli accessi indicati per ciascuna classe; a tale segnale dovranno entrare nell'edificio senza correre, evitando situazione di pericolo. I collaboratori scolastici preposti vigileranno anche il flusso sulle scale per la sicurezza degli alunni che occupano le aule al piano superiore.
- Le lezioni avranno inizio immediatamente dopo l'ingresso degli alunni.
- **Ai genitori non è consentito l'ingresso ai locali scolastici, comprese le pertinenze esterne, se non previo appuntamento e autorizzazione dal parte del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori**, come da comunicazione prot. n. 3731 dell'11/09/2020. I bambini della scuola dell'infanzia potranno essere accompagnati da un solo adulto fino all'ingresso del plesso, dove i bambini saranno presi in carico dai collaboratori scolastici e accompagnati nelle rispettive aule.
- Gli alunni non potranno accedere o sostare nei locali scolastici, prima e/o dopo le lezioni, né sostare nel cortile della scuola, in quanto non è possibile garantirne la sorveglianza.
- L'ingresso posticipato è consentito solo per gravi motivi e necessità. In tal caso i genitori, gli esercenti la patria potestà, o altra persona da essi autorizzata, dovranno firmare la richiesta di ingresso posticipato su apposito modello presente al front-office, che dovrà essere controfirmato dal docente presente in classe e registrato sul R.E.
- In caso di ritardo superiore a 10 minuti, l'alunno entrerà in classe alla seconda ora sempre con giustificata del genitore, che dovrà essere controfirmata dal docente presente in classe e registrato sul R.E.
- Le giustificazioni delle assenze saranno viste e registrate dal docente presente in classe alla prima ora.
- Nel caso di assenze prolungate, non giustificate dalla famiglia, il docente che avrà verificato la situazione avviserà il coordinatore di classe, il quale provvederà a richiedere le informazioni



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS"

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangioboscodecarolis.edu.it

necessarie e, in caso di irregolare frequenza, ad avvisare il Dirigente o i suoi collaboratori per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

- **In base alle disposizioni regionali, le assenze degli alunni per malattia necessitano di certificato medico qualora superino i 5 giorni, per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado, e i 3 giorni per gli alunni della scuola dell'infanzia. Nei casi di assenze consecutive superiori ai tali limiti, dovute a motivi diversi dalla malattia, le stesse dovranno essere comunicate preventivamente dalla famiglia alla scuola tramite autocertificazione all'indirizzo email fgic848005@istruzione.it e, successivamente, giustificate. L'autocertificazione va, comunque, consegnata al docente al rientro a scuola dello studente. Solo in questo caso non sarà richiesto il certificato medico per la riammissione.**
- Il modulo di autocertificazione fornito dall'istituto dovrà essere utilizzato per i seguenti casi:
 - ◆ Assenza per motivi di famiglia per periodi superiori a 3 giorni per gli alunni della scuola dell'infanzia e a 5 giorni per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado, PREVIO AVVISO TRAMITE MAIL SECONDO LA PROCEDURA INDICATA AL PRECEDENTE PUNTO
 - ◆ Assenza per motivi di salute per periodi inferiori a 3 giorni per gli alunni della scuola dell'infanzia e a 5 giorni per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado. TUTTE LE ASSENZE ANDRANNO COMUNQUE GIUSTIFICATE SUL LIBRETTO DELLE GIUSTIFICHE.
- Ogni alunno deve essere fornito di tutto il materiale occorrente per seguire le lezioni. Non sarà consentito telefonare a casa in caso di dimenticanza di parte del materiale scolastico, né sarà consentito l'accesso ai genitori per la consegna del materiale.

SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

- Durante le attività didattiche non sono consentite uscite degli alunni dalle aule, se non in casi di effettiva necessità, previa autorizzazione dell'insegnante.
- Ogni docente è responsabile dell'andamento disciplinare della classe, per cui, durante le attività didattiche, i docenti dovranno gestire al meglio la disciplina del gruppo-classe, evitando che gli alunni si alzino dal proprio banco, disturbando la lezione, e controllando che rispettino le indicazioni per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2.
- Si ricorda che tutti i docenti sono tenuti a compilare, in caso di ingresso in aula di personale esterno alla classe, il registro per il contact-tracing appositamente predisposto e consegnato all'inizio delle lezioni del corrente a.s.
- In caso di malore degli alunni o di sintomi compatibili con contagio da Sars-CoV-2, i docenti avviseranno i referenti Covid del plesso, i quali attueranno la relativa procedura. I docenti non



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS”

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangiovanniboscodecarolis.edu.it

dovranno provvedere in autonomia a misurare la temperatura agli alunni con sintomatologia sospetta, né a contattare le famiglie, essendo presente nell’istituto personale appositamente formato per la messa in atto delle procedure previste dalla normativa di riferimento. In caso di rientro a casa dell’alunno, lo stesso dovrà essere indirizzato ai collaboratori addetti al front-office, al fine di consentirne l’affidamento in sicurezza alle famiglie.

- Gli alunni non sono autorizzati a transitare nei corridoi, fare fotocopie e recarsi negli uffici, se non per necessità e giustificato motivo. I docenti organizzeranno il lavoro e il materiale da fotocopiare in tempi utili, al fine di evitare la presenza degli alunni nei corridoi. Per eventuali “urgenze” si chiederà l’intervento dei collaboratori scolastici.
- È compito dei collaboratori scolastici, all’entrata, all’uscita e durante lo svolgimento delle lezioni, coadiuvare i docenti e mantenere l’ordine dei vari piani, onde evitare incidenti.
- I collaboratori scolastici vigilano attentamente nell’ambito dell’edificio per il proprio reparto e per tutta la durata delle attività, garantendo anche il rispetto delle procedure anti-contagio.
- **I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza continua degli accessi all’edificio scolastico onde evitare l’ingresso di estranei. Per ottemperare ai suddetti obblighi, non è consentito allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non per giustificati motivi, ragioni di servizio o di emergenza, per il tempo minimo occorrente.**
- Durante gli spostamenti tra i vari locali per lo svolgimento di attività didattiche (palestra, aule di sostegno, laboratori, cortile) gli alunni devono essere sorvegliati dal docente e procedere ordinatamente in fila e in silenzio, rispettando la distanza interpersonale.
- Non è consentito allontanare dalle classi gli alunni che disturbano la lezione, non potendo essere garantita su questi la vigilanza da parte dei collaboratori scolastici.
- Gli studenti sono tenuti al rispetto dei regolamenti vigenti. Ogni alunno deve contribuire a mantenere il decoro delle aule, dei corridoi e dei servizi igienici. Comportamenti non corretti devono essere segnalati dai docenti e dal personale ATA al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.
- È vietato portare a scuola oggetti estranei all’uso scolastico, in particolare se potenzialmente pericolosi. Il personale docente è autorizzato a ritirare tale materiale che verrà consegnato in Dirigenza e riconsegnato ai genitori o agli esercenti la patria potestà.
- **Le disposizioni ministeriali proibiscono l’uso dei telefoni cellulari a scuola per gli alunni e per tutto il personale. In caso di necessità, la scuola mette a disposizione il telefono per comunicazioni urgenti. Si ricorda che l’uso del cellulare per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce un’aggravante.** Gli studenti che non rispetteranno tale divieto subiranno il sequestro dell’apparecchio che verrà conservato in Dirigenza e riconsegnato al genitore o all’esercente la patria potestà. Si precisa che la scheda SIM, contenendo dati personale, sarà



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS”

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangioboscodecarolis.edu.it

restituita al possessore previa richiesta, trattenendo a scuola fino all'arrivo dei genitori solo l'apparecchio telefonico.

- Non è consentito mangiare o bere durante le lezioni al di fuori dell'intervallo per la merenda, salvo situazioni di malessere o necessità, previo permesso del docente.
- L'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi da parte degli alunni è affidata alla responsabilità dei docenti nel rispetto delle modalità prescritte sulla sicurezza d'uso.
- Le finestre non provviste di sistema vasistas o scorrevole devono essere mantenute aperte solo per il tempo necessario ad una adeguata areazione delle aule (circa 5 minuti ogni cambio d'ora). In tali casi si prescrive una scrupolosa vigilanza e il mantenimento di una corretta distanza dei banchi e degli alunni dalle stesse, al fine di evitare urti accidentali.
- Se il docente, per motivi urgenti, dovesse necessitare di assentarsi momentaneamente dalla classe, deve richiedere l'intervento del collaboratore scolastico a cui affidare la sorveglianza degli alunni. I collaboratori scolastici sono tenuti a rimanere sulla porta della classe fino all'arrivo del docente e ad intervenire in modo adeguato in caso di pericolo. In caso di indisponibilità del collaboratore scolastico, perché impegnato in altra mansione, il docente deve permanere in classe.

CAMBIO DELL'ORA

- Il docente che non ha precedente impegno deve trovarsi fuori dall'aula in cui prenderà servizio prima del suono della campanella. Il docente che non ha successivo impegno, prima di allontanarsi, deve aspettare in classe l'arrivo del docente che deve sostituirlo. **In nessun caso si deve lasciare la classe priva di sorveglianza.**
- Il cambio di classe tra docenti deve avvenire velocemente e, se ci sono contrattempi, si deve chiedere l'aiuto dei collaboratori scolastici.
- Durante il cambio dei docenti, i collaboratori scolastici sono chiamati a vigilare con scrupolosa attenzione i reparti a loro assegnati.
- Durante il cambio dell'ora, gli alunni devono rimanere in aula e attendere i docenti seduti ai propri posti.

INTERVALLO

- Gli alunni della scuola primaria effettueranno l'intervallo dalle ore 10.10 alle ore 10.20.
- Gli alunni della scuola secondaria di I grado effettueranno l'intervallo dalle ore 10.00 alle ore 10.10.
- Durante l'intervallo, particolare e naturale momento di vivacità, gli alunni resteranno in classe vigilati dal docente, in modo da evitare che si arrechino danni alle persone o alle cose.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS”

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangioboscodecarolis.edu.it

- Gli alunni si recheranno in bagno uno alla volta, a partire dalla seconda ora e fino alla quarta. L'accesso al bagno durante la prima e la quarta ora è subordinata all'effettiva necessità.
- Durante l'intervallo gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso, non devono uscire dall'aula e/o recarsi in altre classi o ambienti scolastici.
- I collaboratori scolastici durante l'intervallo sorveglieranno gli spazi comuni, i servizi igienici, le scale.

USCITA DA SCUOLA

- L'uscita anticipata è consentita solo per gravi motivi e, ad eccezione delle situazioni di emergenza, potrà avvenire solo al cambio dell'ora per non disturbare il regolare andamento della lezione. Gli alunni saranno consegnati solo a genitori, esercenti la patria potestà o altre persone appositamente delegate e munite di documento di riconoscimento, i quali dovranno firmare un registro appositamente predisposto presso il front-office.
- Le uscite anticipate per partecipazioni ad assemblee o per altri motivi documentati, saranno comunicate tempestivamente tramite Registro Elettronico e, in fase di transizione al passaggio esclusivo di quest'ultimo, sul diario, dove i genitori firmeranno l'avviso per presa visione. Sarà cura dei docenti di classe verificare tale la firma, in assenza della quale si informeranno gli uffici di segreteria che proveranno a contattare le famiglie e avvisare dell'uscita anticipata tramite fonogramma. Nel caso in cui non sia possibile contattare le famiglie, gli alunni non potranno lasciare l'edificio anticipatamente e resteranno a scuola fino alla fine della giornata di lezione o fino all'arrivo dei genitori.
- Le classi usciranno dall'aula al suono della campanella d'uscita e gli alunni si recheranno all'uscita in modo ordinato, accompagnati fino al cancello dal docente dell'ultima ora che vigilerà fino a quando saranno usciti dall'edificio.
- Durante l'uscita è necessario rispettare gli orari e le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico con apposita comunicazione, facendo particolare attenzione ad evitare che gli alunni permangano a lungo sulle scale o in fila nei corridoi in attesa del suono della campanella.
- I docenti, durante l'uscita, devono aumentare il livello di sorveglianza e vigilanza, facendo rispettare la fila, le distanze interpersonali in modo che, tra l'altro, vengano evitati contatti accidentali, spinte, cadute e uso improprio di accessori come righe, ombrelli che costituiscono altro fattore di rischio.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

- Gli alunni sono direttamente responsabili della custodia degli oggetti di loro proprietà. La scuola non assume alcun tipo di responsabilità in merito a smarrimento, rottura e deterioramento degli stessi.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS”

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangiovaniboscodecarolis.edu.it

- Tutti gli alunni e tutto il personale sono tenuti ad un abbigliamento consono all’ambiente scolastico.
- In caso di incidente durante l’orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l’insegnante provvede ad avvertire immediatamente i genitori, gli uffici di Dirigenza e, se il caso lo richiede, a far chiamare il Pronto Soccorso. In caso si renda necessario il trasporto in ambulanza e i genitori non siano ancora arrivati a scuola o siano irreperibili, l'alunno deve essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico. Subito dopo l’incidente, il docente, ai fini della denuncia all’assicurazione, stila una relazione dettagliata da consegnare al Dirigente Scolastico, nella quale indicare:
 - Cognome, nome e classe dell’alunno
 - Dinamica dell’incidente, luogo, data e ora
 - Nomi di eventuali testimone
 - Soccorsi prestati ed eventuali conseguenze riportate (in caso di intervento e ospedaliero sarà allegato il certificato medico).

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.

- In caso di intervento medico ed ospedaliero occorre informare i familiari della necessità di consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dalla struttura sanitaria di riferimento.
- Si ricorda, inoltre, alle SS.LL. che l'obbligo di vigilanza si estende, temporalmente, da quando l'alunno entra nella sfera di vigilanza della scuola, fino al momento in cui entra in quella parentale, in quanto 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.
- L'obbligo di vigilanza si spinge fino alla riconsegna ai genitori o, nel caso di alunno di età idonea ad assumere con discernimento decisioni autonome, su esplicita autorizzazione dei genitori, fino all'uscita dalla sfera di controllo dell'istituzione scolastica.

Si raccomanda alle SS.LL., nel rispetto di quanto previsto in questa direttiva, di mettere in atto un comportamento univoco nell'applicazione della presente, al fine di evitare discordanze e disorientamento negli alunni.





ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS”

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJI

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangiovaniboscodecarolis.edu.it