|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***ISTITUTO STATALE D’ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE* “G. B. NOVELLI ”**  Indirizzi Liceo delle Scienze Umane **–** Liceo Economico Sociale −Liceo Linguistico  Indirizzo Professionale Industria e Artigianato per il made in Italy (Tessile-Abbigliamento)  Indirizzo Professionale Servizi per la sanità e l'assistenza sociale  Indirizzo Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera  Percorso di Istruzione per adulti di II Livello Indirizzo Professionale Servizi per l’Enogastronomia e l’Ospitalità Alberghiera  Percorso di Istruzione per adulti di II Livello Indirizzo professionale Produzioni Industriale ed Artigianali  Articolazione Artigianato Opzione Produzioni Tessili e Sartoriali  Via G.B. Novelli, N° 1 81025 MARCIANISE (CE) Codice Fiscale: 80102490614 – C.U. DY3VUB – Distretto Scolastico n° 14  Segr. Tel :0823-511909 – Vicedirigenza Tel :0823-511909 - Tel Dirigente Scolastico : 0823-511863  E-mail**:** [ceis01100n@istruzione.it](mailto:ceis01100n@istruzione.it) E-mail certificata (PEC)**:** [ceis01100n@pec.istruzione.it](mailto:ceis01100n@pec.istruzione.it) Sito Web:[www.istitutonovelli.edu.it](http://www.istitutonovelli.edu.it) | Immagine che contiene stella, bandiera  Descrizione generata automaticamente |

Prot. N. 14171/VII Marcianise, 03/10/2025

**Ai docenti in servizio per l’a. s. 2025/2026**

**sui CORSI DIURNI di tutti gli indirizzi di studio**

**dell’ISISS “G. B. Novelli” di Marcianise**

**Agli studenti iscritti e frequentanti per l’a. s. 2025/2026**

**i CORSI DIURNI di tutti gli indirizzi di studio**

**dell’ISISS “G. B. Novelli” di Marcianise**

**e ai rispettivi genitori**

**Alla DSGA**

**Al sito web della Scuola**

**AVVISO**

**Oggetto: Regolamentazione delle uscite degli studenti dalle aule durante le ore di lezione**

**– A.S. 2025/2026**

**Richiamate** le Disposizioni prot. n. 14166/VII del 03/10/2025 dettate da questa Scuola in ordine alla “adozione di misure organizzative relative alla vigilanza sugli studenti”, che qui si abbiano per integralmente trascritte e ripetute;

**Al fine** di evitare momenti di eccessiva confusione nei corridoi e negli ambienti scolastici nonché di scoraggiare il verificarsi di spiacevoli episodi come quelli più volte registrati in particolare nell’accesso e nella permanenza nei servizi igienici;

**Viste** le criticità ad oggi riscontrate nel corso del quotidiano svolgimento delle lezioni relativamente alle uscite degli studenti dalle aule in particolare per l’accesso ai servizi igienici;

**Al fine** di evitare le uscite degli alunni dalle aule durante le ore di lezione per motivi meramente pretestuosi e non già per effettive esigenze personali;

**Al fine** pertanto di assicurare il controllo della presenza quotidiana degli studenti all’interno delle aule, nonché per garantire la continuità della vigilanza sugli stessi, e dunque allo scopo di garantire il più proficuo svolgimento delle lezioni contestualmente perseguendo l’obiettivo di assicurare ordine e sicurezza all’interno dell’Istituzione Scolastica;

**Ritenendo** necessario, in considerazione di quanto sopra espresso, monitorare quotidianamente durante tutte le ore di lezione, sia in orario antimeridiano che pomeridiano, le uscite degli studenti dalle aule di rispettiva appartenenza durante le ore di lezione;

**Fermo restando** che i collaboratori scolastici, come individuati dalla DSGA per ogni piano dell’edificio scolastico, continueranno a sorvegliare costantemente le aree di afferenza dei servizi igienici loro assegnate, avendo sempre cura di annotare, su apposito registro opportunamente predisposto, per ciascun alunno che usufruisca di detti servizi, il rispettivo nominativo nonché la classe di appartenenza e l’ora di ingresso ed uscita dai servizi medesimi, attraverso la apposizione, sia in ingresso che in uscita, della firma di ciascun alunno che si avvale dei servizi in parola;

con la presente si comunica

che, anche per l’a.s. in corso 2025/2026, è stato approntato un apposito **REGISTRO DI RILEVAZIONE QUOTIDIANA** **DELLE USCITE DEGLI STUDENTI DALLE AULE ,** a vario titolo effettuate, da gestirsi a cura dei docenti di ogni singolo consiglio di classe, ivi inclusi i docenti eventualmente individuati per ogni singola classe per sostituzione di colleghi assenti, **A PARTIRE DAL GIORNO MARTEDI’ 07 OTTOBRE 2025.**

**Nello specifico ogni docente di ciascun consiglio di classe, quotidianamente, sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, ognuno secondo il proprio orario di servizio, avrà cura di annotare sul registro in parola, nel rispetto delle condizioni sotto specificate, l’uscita dall’aula di ogni studente che lo richieda, apponendo una crocetta in corrispondenza del nominativo dell’alunno richiedente e dell’ora di lezione durante la quale la stessa richiesta viene avanzata.**

**Tutto ciò detto, ricordando ancora una volta che l’uscita degli studenti dalle aule durante le ore di lezione è consentita esclusivamente a partire dalla terza ora di lezione per gli alunni in turno antimeridiano e dalla seconda ora di lezione in turno pomeridiano, si dispone quanto segue:**

* Tutti i docenti di ciascun consiglio di classe, quotidianamente, sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, ciascuno secondo il proprio orario di servizio, accertato attraverso appello nominale effettuato all’inizio di ciascuna ora di lezione che si trovino in aula tutti gli studenti presenti in quel giorno a scuola, concederanno **permessi di uscita** **SOLO AD UN ALUNNO PER VOLTA**, **esclusivamente a partire, si ribadisce, dalla terza ora di lezione per gli alunni in turno antimeridiano e dalla seconda ora di lezione in turno pomeridiano e in ogni caso non oltre le ore 14,00 in turno antimeridiano e non oltre le ore 18,00 in turno pomeridiano, così da consentire ai collaboratori scolastici la più proficua pulizia quotidiana in particolare dei servizi igienici. Solo per effettive urgenti necessità** **palesate dall’allievo il docente potrà concedere permesso di uscita prima dell’inizio della terza ora in turno antimeridiano e della seconda ora di lezione in turno pomeridiano e successivamente alle ore 14,00 in turno antimeridiano e alle ore 18,00 in turno pomeridiano di ciascun giorno**.
* Non andranno concesse, per nessun motivo, uscite degli studenti dalle aule durante gli ultimi cinque minuti di ciascuna ora di lezione, così che, al termine di ciascuna ora di lezione, il docente che subentra in aula rispetto a quello uscente possa ivi trovarvi tutti gli studenti presenti in quel giorno a scuola, né tantomeno dunque andranno concesse, parimenti per nessun motivo, uscite degli studenti dalle aule durante il cambio di una qualsiasi ora di lezione. Al termine di ciascuna ora di lezione, gli alunni dovranno attendere in aula l’arrivo del docente dell’ora di lezione successiva e a questi richiedere l’autorizzazione ad uscire dall’aula.
* **I docenti di ciascun consiglio di classe, quotidianamente, sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, ciascuno secondo il proprio orario di servizio, attraverso la attenta consultazione del registro in parola, consentiranno a ciascun alunno di uscire dall’aula al** **massimo due volte al giorno, salvo nei casi di reale necessità e in quelli debitamente documentati. Si precisa che gli allievi che per qualsiasi motivo abbiano bisogno frequente di uscire dall’aula, in particolare per recarsi ai servizi igienici, dovranno comprovarlo con certificazione medica.**
* I docenti di ciascun consiglio di classe si accerteranno che gli studenti si trattengano fuori dall’aula per il tempo strettamente necessario, invitando gli studenti stessi a non ritardare arbitrariamente il rientro in aula oltre il tempo ragionevolmente consentito.

**Modalità di compilazione e tenuta dei registri**

Il Registro di rilevazione giornaliera delle uscite degli studenti dalle aule, la cui corretta compilazione e tenuta costituisce una diretta responsabilità di ogni docente di ciascun consiglio di classe, ivi inclusii docenti quotidianamente eventualmente individuati per ogni singola classe per sostituzione di colleghi assenti, è documento la cui compilazione dovrà essere effettuata giornalmente, per ciascuna ora di lezione durante la quale vengano avanzate richieste di uscita dall’aula da parte degli studenti.

Ciascun registro, uno per ciascuna classe, di carattere BIMESTRALE, dovrà essere tenuto puntualmente aggiornato attraverso la costante compilazione quotidiana dello stesso.

Nello specifico ogni docente di ciascun consiglio di classe, ivi inclusii docenti eventualmente individuati per ogni singola classe per sostituzione di colleghi assenti, quotidianamente, sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, ognuno secondo il proprio orario di servizio, avrà cura di annotare sul registro, nel rispetto delle condizioni sopra specificate, l’uscita dall’aula di ogni studente che lo richieda, apponendo una crocetta in corrispondenza del nominativo dell’alunno richiedente e dell’ora di lezione durante la quale la stessa richiesta viene avanzata**.**

Ogni registro, uno per ciascuna classe, sarà quotidianamente prelevato a cura del docente della prima ora di lezione e riposto a cura del docente dell’ultima ora di lezione, ivi inclusii docenti quotidianamente eventualmente individuati per ogni singola classe per sostituzione di colleghi assenti. Per il prelevamento e la riposizione dei registri in parola è stato appositamente predisposto un armadietto di metallo localizzato nella sala “C. Visone” dell’Istituzione Scolastica di fronte alla postazione delle collaboratrici scolastiche Teresa Zarrillo e Francesca Braccio. Detto armadietto è individuato da una etichetta riportante la dicitura “Registri di rilevazionequotidianadelle uscite degli studenti dalle aule”.

All’interno del suddetto armadietto i registri di ogni classe (prima/seconda/terza/quarta/quinta) di una stessa sezione/corso del medesimo indirizzo di studi verranno riposti, uno sull’altro, sugli appositi ripiani, in corrispondenza della rispettiva etichetta riportante la specifica sezione/corso e lo specifico indirizzo di studi.

Si raccomanda il puntuale rispetto della ordinata allocazione di ciascun registro all’interno del suddetto armadietto, così come sopra dettagliato.

**Tutto ciò detto, si invitano i coordinatori di classe a condividere con gli studenti della rispettiva classe coordinata il contenuto del presente Avviso.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emma Marchitto