



***Ministero dell'Istruzione e del Merito***

Scuola Secondaria Statale di primo grado **"Publio Virgilio Marone"**

*con sezione ad Indirizzo Musicale*

Via Valdemone, 7 - 90144 Palermo Tel. 091 7327651 – 091 528066 – 091 6707470

www.scuolamediastatalevirgilio.edu.it - PEO: [pamm05000x@istruzione.it](mailto:pamm05000x@istruzione.it) – PEC: [pamm05000x@pec.istruzione.it](mailto:pamm05000x@pec.istruzione.it)

Cod.Mecc . pamm05000x - C.F. 80050550823 – codice univoco UFTEYW

---

S.S. I° "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-PALERMO

Prot. 0000587 del 19/01/2024

IV (Uscita)

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

***Approvato dal Consiglio di Istituto del 18 dicembre 2023 con Delibera n. 19 su proposta del Collegio dei Docenti Delibera n. 9 del 29 novembre 2023***

## **Indice**

### **Premessa**

#### **TITOLO 1 - NORME QUOTIDIANE PER GLI ALUNNI**

**Art. 1 - Diritti e doveri degli alunni**

**Art. 2 - Ingresso e uscita**

**Art. 3 - Intervalli di ricreazione e uso dei servizi igienici**

**Art. 4 - Norme di comportamento negli ambienti scolastici**

**Art. 5 - Uso dell'ascensore**

**Art. 6 - Uso del telefono cellulare e dei dispositivi elettronici**

**Art. 7 - Comportamento durante il cambio dell'ora**

**Art. 8 - Norme per gli studenti del corso ad indirizzo musicale**

#### **TITOLO 2 - NORME QUOTIDIANE PER I DOCENTI**

**Art. 9 - Orario di servizio**

**Art. 10 - Vigilanza (accoglienza alunni e cambio dell'ora)**

**Art. 11 - Uso del registro elettronico**

#### **TITOLO 3 – DDI**

**Art.12 Applicabilità**

**Art. 13 - Definizione e specifiche sulla DDI**

**Art. 14 - Attivazione della DDI- casi particolari**

#### **TITOLO 4 - NORME QUOTIDIANE PER IL PERSONALE ATA**

**Art. 15 - Vigilanza**

**Art. 16 – Registro uscite anticipate**

#### **TITOLO 5 - NORME QUOTIDIANE PER I GENITORI**

**Art. 17 - Conoscenza e condivisione dei documenti normativi**

**Art. 18 - Rappresentanti dei genitori**

**Art. 19 - Assenze, giustificazioni e ritardi**

**Art. 20 - Frequenza**

**Art. 21 - Uscite anticipate, entrate posticipate e presa visione delle comunicazioni**

**Art. 22 - Incontri scuola-famiglia**

## **PREMESSA**

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola, volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente Regolamento è uno dei documenti istituzionali della Scuola Secondaria Statale di Primo Grado "Virgilio Marone" ed è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa del quale è parte integrante. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dalle peculiarità dell'istituto, dal contesto nel quale è inserito e dalle caratteristiche ed esigenze delle famiglie e della comunità locale.

Al presente documento sono allegati:

1. Regolamento Biblioteca di istituto
2. Patto Educativo di Corresponsabilità

### **Finalità:**

- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi per il buon funzionamento dell'Istituto Scolastico.
- Creare un clima positivo all'interno della comunità scolastica, improntato alla partecipazione, alla collaborazione e alla condivisione.
- Diffondere tra gli studenti la consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri, promuovendo comportamenti coerenti e costruttivi nel rispetto della libertà reciproca.
- Favorire, attraverso la definizione degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, il conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità vengono perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione i genitori prendono visione del presente Regolamento che contiene le norme principali relative agli alunni e alle famiglie e che viene pubblicato sul sito della scuola. Esso potrà essere modificato e/o integrato in relazione al sorgere di nuove esigenze e/o ad aggiornamenti normativi o a nuove disposizioni da parte degli organi preposti alla gestione della sicurezza o dagli uffici superiori. Le modifiche successive potranno essere apportate direttamente dal Dirigente Scolastico, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

## **TITOLO 1**

### **NORME QUOTIDIANE PER GLI ALUNNI**

#### **Art. 1 - Diritti e doveri degli alunni**

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza, adoperandosi per rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno. Essa considera i diversi stili relazionali e cognitivi di ciascuno e le differenze di genere e di cultura come importanti potenzialità da valorizzare a livello educativo.

#### **Ogni alunno ha il diritto di**

- essere riconosciuto, rispettato e tutelato nella propria individualità, dignità personale e *privacy*
- essere garantito nel rispetto della specificità culturale, religiosa e linguistica della comunità alla quale appartiene
- ricevere una formazione qualificata
- usufruire di una valutazione tempestiva e trasparente che abbia scopo formativo
- essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola
- essere oggetto di interventi di recupero in caso di difficoltà o di bisogni educativi speciali per prevenire il disagio
- ricevere ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici
- usufruire di attrezzature ed ambienti sicuri e funzionali
- disporre di un'adeguata strumentazione tecnologica
- usufruire di strategie personalizzate e interventi individualizzati messi a punto dai docenti, qualora si trovi in situazione di svantaggio di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale).

#### **Ogni alunno ha il dovere di**

- frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente gli impegni di studio
- presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni
- recarsi a scuola con tutto l'occorrente per le lezioni della giornata e aver cura delle proprie cose
- avere rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei compagni
- mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento
- utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola
- mantenere ordinati e puliti l'aula e gli altri locali della scuola frequentati, non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni
- contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico per condividere l'impegno di migliorare la qualità della vita scolastica.

## **Art. 2 - Ingresso e uscita**

L'accesso all'edificio scolastico e l'uscita avvengono da due cancelli, situati uno in via Valdemone n. 7 e uno in via Emilia.

L'ingresso a scuola viene scandito dal suono di 3 diverse campane: una alle ore 8.00, una alle ore 8.05 e una alle ore 8:10. Gli alunni entrano a scuola secondo il percorso e l'orario assegnato alla propria classe. Ciascun gruppo classe attende al cancello prestabilito il suono della campana. Al fine di evitare assembramenti e per motivi di sicurezza, è obbligatorio rispettare tassativamente l'orario di ingresso. Gli alunni si recano nella propria aula sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e seguono il percorso loro assegnato. L'alunna/o che arriva in ritardo, entra con il gruppo classe successivo. Le aree, gli orari e i percorsi assegnati a ciascuna classe sono evidenziati dalla segnaletica orizzontale e verticale. I percorsi sono contraddistinti da quattro differenti colori e ciascuna classe è abbinata ad un colore.

Il termine delle lezioni viene scandito dal suono di 3 diverse campane: una alle ore 13:50, una alle ore 13:55 e una alle ore 14:00. Gli alunni, rimanendo al proprio posto, attendono che l'insegnante consenta l'uscita dall'aula

In caso di necessità documentate, i genitori possono richiedere presso la segreteria che i propri figli vengano accompagnati da un collaboratore scolastico.

## **Art. 3- Intervalli di ricreazione e uso dei servizi igienici**

Nell'arco della giornata scolastica sono previsti 2 intervalli della durata di 10 minuti ciascuno: uno dalle ore 10,50 alle ore 11,00 ed uno dalle ore 12,50 alle ore 13,00.

Durante tali intervalli gli allievi fanno la ricreazione, rimanendo in classe, sotto la sorveglianza dei docenti e non possono recarsi ai servizi igienici, che restano chiusi. Gli studenti chiedono di recarsi ai servizi, uno per volta, durante le ore di lezione comprese tra la seconda e la quinta ora. I servizi restano chiusi infatti, oltre che durante gli intervalli, durante la prima e la sesta ora e cinque minuti prima e cinque minuti dopo il cambio dell'ora. L'autorizzazione a fruire dei servizi igienici durante la prima e la sesta ora è concessa solo in casi di necessità. L'ingresso ai servizi igienici avviene sotto la sorveglianza dei collaboratori negli spazi adiacenti.

I docenti prendono nota degli accessi ai servizi indicando nome, classe e orario sull'apposito registro cartaceo presente in ogni classe.

## **Art. 4 - Norme di comportamento negli ambienti scolastici**

Gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento corretto ed educato durante le ore di lezione, al cambio dell'ora, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita e nei corridoi quando si recano ai servizi igienici.

Gli alunni che fruiscono di ora alternativa all'insegnamento dell'IRC al suono della campana sono autorizzati a raggiungere autonomamente l'aula assegnata per l'attività didattica dove troveranno il docente ad attenderli. Al termine dell'ora torneranno nella propria aula.

Agli alunni non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, utilizzare materiale extrascolastico e non pertinente alle attività da svolgere (cellulari, videogiochi, figurine, giochi vari).

## **Art. 5 - Uso dell'ascensore**

L'uso dell'ascensore è riservato esclusivamente al personale scolastico ed è pertanto vietato a tutti gli alunni. Gli alunni possono utilizzare l'ascensore solo in casi specifici, autorizzati dal Dirigente e

solo ed esclusivamente se accompagnati da un docente o dal personale ausiliario.

#### **Art. 6 -Uso del telefono cellulare e dei dispositivi elettronici**

In ottemperanza a quanto disposto dal MIUR (circ. n.30 del 15\03\2007 e relativi atti di indirizzo ) e nel rispetto della privacy, agli alunni non è consentito tenere accesi i telefoni cellulari durante le ore di permanenza a scuola. Il telefono cellulare, spento, deve essere custodito nello zaino e può essere utilizzato solo ed esclusivamente per motivi didattici o per urgenti comunicazioni alla famiglia da parte della scuola, previa autorizzazione dell'insegnante.

Alla luce di quanto indicato nel **Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)** viene incoraggiato l'uso dei tablet, per la consultazione di libri e materiale didattico digitale. Gli alunni mantengono i dispositivi *off line* a meno che non vengano autorizzati dal docente per svolgere specifiche attività didattiche.

#### **Art. 7 -Comportamento durante il cambio dell'ora**

Durante il cambio dell'ora gli allievi attendono ordinatamente in classe l'arrivo dell'insegnante. È rigorosamente vietato uscire dall'aula e sporgersi dalle finestre dell'edificio.

#### **Art. 8 - Norme per gli studenti del corso ad indirizzo musicale**

Al termine delle lezioni antimeridiane gli alunni del corso ad indirizzo musicale che hanno lezione alla settima ora si recano al punto di raccolta concordato: da qui seguiranno i docenti nelle aule assegnate per svolgere le lezioni di strumento che hanno inizio a partire dalle ore 14:00 e variano secondo un orario stabilito per ciascun alunno o gruppi di alunni.

Gli studenti liberi da attività didattiche alle ore 14.00 e impegnati successivamente nelle lezioni di strumento, lasciano la scuola e rientrano all'inizio della lezione come da orario stabilito, recandosi autonomamente nelle aule assegnate. Gli stessi potranno lasciare il proprio materiale didattico a scuola, depositandolo in uno spazio riservato indicato loro dai docenti.

Per altri aspetti si rimanda allo specifico "Regolamento dei percorsi ad indirizzo musicale" presente sul sito della scuola.

## **TITOLO 2**

### **NORME QUOTIDIANE PER I DOCENTI**

#### **Art. 9 – Orario di servizio**

Tutti i docenti in servizio e/o a disposizione alla prima ora devono essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

Per consentire eventuali sostituzioni a carattere urgente, i docenti a disposizione come completamento orario sono tenuti a rimanere reperibili all'interno dell'edificio scolastico. Per l'assegnazione delle ore di supplenza, laddove possibile, viene data precedenza in ordine: al docente della classe/ corso, ad un docente della disciplina, a qualunque docente disponibile. Tutti i docenti giornalmente sono invitati a consultare il registro delle disposizioni reperibile all'ingresso o in presidenza.

In caso di sciopero o di partecipazione ad assemblea sindacale, sulla base delle adesioni comunicate dai docenti, il Dirigente Scolastico e\o un suo collaboratore, può rimodulare l'orario, comunicandolo almeno un giorno prima. I docenti che non scioperano possono essere impegnati per la mera sorveglianza, in base alle esigenze evidenziate dall'adesione, solo per il numero di ore effettive previsto nel proprio orario di servizio.

Per le altre norme si rinvia a quanto previsto in materia dal CCNL.

#### **Art. 10 – Vigilanza (accoglienza degli alunni e cambio dell'ora)**

L'obbligo di vigilanza è disciplinato dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

La vigilanza è da considerare tra gli obblighi di servizio imposti al personale scolastico. Come previsto dal CCNL, per tutelare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono obbligati a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (comma 5 art. 29 del CCNL 2006-2009).

Al suono della campana che indica la fine dell'unità oraria, tutti i docenti sono tenuti ad effettuare il cambio classe in maniera celere e tempestiva, rispettando le seguenti procedure:

- a) I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- b) Il docente che deve recarsi in altra classe attende il collega garantendo così la vigilanza degli alunni.
- c) In caso di ritardo del collega in servizio nell'ora successiva, e vista la necessità di spostarsi in altra aula, si può affidare la classe ad un collaboratore scolastico che è tenuto ad effettuare la sorveglianza.
- d) Il docente che non ha impegni nell'ora precedente raggiunge puntualmente l'aula in cui deve svolgere servizio, per subentrare al collega. Se in classe ci sono due docenti (ad esempio quello di sostegno e quello curricolare), l'insegnante di sostegno aspetterà il collega dell'ora successiva in modo che il collega curricolare possa raggiungere un'altra classe.
- e) L'insegnante che termina il proprio orario di servizio giornaliero aspetta che arrivi il collega dell'ora successiva senza allontanarsi dalla classe.
- f) Il personale collaboratore scolastico del corridoio ha il compito di cooperare all'adempimento del dovere di vigilanza (Corresponsabilità della Vigilanza).
- g) Non è consentito fare uscire gli alunni durante il cambio d'ora. Le eccezioni sono determinate da urgenze per le quali il docente stesso potrà derogare.

#### **Art. 11 – Uso del registro elettronico**

I docenti sono tenuti a tenere in ordine il registro elettronico di classe, in particolare a: firmare la lezione, registrare le attività didattiche svolte e i compiti assegnati, inserire le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli studenti, e le eventuali comunicazioni alle famiglie. Tali procedure devono essere registrate non prima dell'inizio dell'ora e non oltre le ore 24.00 del giorno. Dopo tale orario il registro di classe risulta bloccato. Eventuali criticità e modifiche devono essere segnalate alla segretaria per la risoluzione dei problemi.

Per quanto riguarda le comunicazioni da parte della scuola per le quali è prevista la firma, in particolare le uscite anticipate o gli ingressi posticipati, il docente della prima ora è tenuto a controllare che i genitori/tutori legali abbiano effettuato la presa visione sul registro elettronico entro le ore 8.00 del giorno interessato dalla comunicazione abbiano giustificato eventuali assenze o ritardi. I docenti in servizio alla prima ora dovranno validare le giustificazioni.

In caso di mancata presa visione da parte delle famiglie, il docente annota sul registro l'assenza di autorizzazione. Gli alunni ne vengono immediatamente informati e avvertono i genitori

telefonicamente (prioritariamente tramite segreteria), affinché questi provvedano nel più breve tempo possibile alla presa visione o all'invio di mail di autorizzazione. In caso di impedimento da parte dell'ufficio alunni gli alunni possono eccezionalmente utilizzare il proprio cellulare.

Qualora, in casi particolari ed eccezionali, i genitori/tutori legali si trovassero nell'impossibilità di utilizzare il registro elettronico, i docenti coordinatori concordano con gli stessi delle modalità alternative (ad esempio l'uso di mail o firma sul diario), per fare comunque pervenire alla scuola la propria autorizzazione in tempo utile.

### **TITOLO 3 DDI**

#### **Art. 12 - Applicabilità**

La *Didattica Digitale Integrata* può essere utilizzata ad integrazione della ordinaria attività didattica in presenza, con attività asincrone, e in sostituzione ad essa con attività sincrone e asincrone in occasione dell'insorgenza di una nuova emergenza sanitaria.

#### **Art. 13 - Definizione e specifiche sulla DDI**

La DDI è una metodologia complementare, che può essere rivolta a tutti gli studenti con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie,

Infatti la *Didattica Digitale Integrata* consente di ampliare e arricchire la didattica quotidiana in presenza.

Sulla base dell'interazione tra insegnante e studenti le Attività Integrate Digitali (AID) si distinguono in due modalità, attività sincrone e attività asincrone.

Le attività sincrone sono svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e lo studente. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:

- le video lezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- lo svolgimento di compiti quali: la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante (ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti o Socrative etc...)

Le attività asincrone si svolgono senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di studenti. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:

- l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dall'insegnante;
- la visione di video lezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante
- esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, è considerata AID asincrona l'attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, che prevede lo svolgimento di compiti precisi, assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

#### **Art. 14 - Attivazione della DDI- casi particolari**

Per garantire il diritto allo studio agli alunni che si trovino nell'impossibilità di frequentare in

presenza la scuola si prevede l'attivazione della DDI anche in modalità a distanza nei seguenti casi:

1. Sospensione delle attività didattiche in presenza a causa di stati emergenziali su precise disposizioni delle autorità sanitarie o enti locali e contestuale attivazione di didattica a distanza;
2. Situazioni di studenti/studentesse cosiddetti "fragili" ossia immunodepressi e/o con patologie gravi certificate dalle competenti autorità sanitarie che non usufruiscono o sono in attesa di istruzione domiciliare e a supporto dell'istruzione ospedaliera;
3. Studenti con numerose assenze dovute a disturbi del comportamento che si manifestano con isolamento sociale, certificati da personale competente specializzato.

Nei casi 2 e 3 il consiglio di classe informa il Dirigente Scolastico, individua tali casi come alunni con BES e procede alla compilazione del Piano Didattico Personalizzato. In accordo con la famiglia, il consiglio di classe valuta l'opportunità di attivare la DDI (sincrona e/o asincrona) secondo le modalità e un quadro orario dettagliati nel PDP.

#### **TITOLO 4**

##### **NORME QUOTIDIANE PER IL PERSONALE ATA**

#### **Art. 15 - Vigilanza**

I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza degli alunni nel corso di tutto il tempo scuola programmato: durante l'ingresso in aula, la permanenza nella scuola, l'accesso ai servizi igienici e l'uscita. Supportano i docenti nella sorveglianza delle classi, affinché il cambio d'ora avvenga nel modo più rapido e ordinato possibile.

In caso di assenza o impedimento del docente tenuto alla vigilanza in classe, la stessa può essere temporaneamente affidata al collaboratore scolastico in servizio al piano.

#### **Art. 16 – Registro - uscite anticipate**

In caso di malessere di uno/a studente/essa l'ufficio segreteria alunni provvede a contattare la famiglia. I collaboratori all'ingresso annotano la motivazione dell'uscita anticipata, accertano l'identità della persona autorizzata a prelevare l'alunno/a tramite valido documento e ne trascrivono i dati in un apposito registro.

#### **TITOLO 5**

##### **NORME QUOTIDIANE PER I GENITORI**

#### **Art. 17 – Conoscenza e condivisione dei documenti normativi**

Il rapporto tra la scuola e le famiglie riveste un ruolo di estrema importanza per la realizzazione di uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno. È indispensabile che tale rapporto si fondi su principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza e collaborazione attiva, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori sono chiamati, pertanto, ad affiancare i docenti nel percorso formativo ed educativo dei propri figli e a sottoscrivere un Patto Educativo di Corresponsabilità (documento allegato al presente Regolamento), nel quale vengono definiti in maniera dettagliata i diritti e i doveri dell'istituzione scolastica da un lato, degli alunni e delle loro famiglie dall'altro. I genitori sono, inoltre, tenuti a conoscere e ad applicare rigorosamente il presente Regolamento d'Istituto

#### **Art. 18– Rappresentanti dei genitori**

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono:

- avanzare proposte in merito alle varie attività;
- esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe;
- convocare, nei modi e nelle forme opportune, assemblee dei genitori per discutere l'andamento disciplinare e didattico della classe.

Il calendario degli incontri con i rappresentanti dei genitori è definito all'inizio di ogni anno scolastico e tempestivamente comunicato alle famiglie.

#### **Art. 19 - Assenze, giustificazioni e ritardi**

Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi vanno fatte pervenire per via telematica per mezzo del Registro Argo entro le ore 8.00 del giorno successivo.

Per assenze superiori a 10 giorni, il genitore/tutore legale deve giustificare le assenze dell'alunno con certificato medico.

Nel caso di alunni con patologie o che necessitano di dispositivi medici particolari (gesso, tutori, fasciature ecc...) questi non potranno frequentare la scuola nel periodo coperto con prognosi, a meno che il genitore non presenti apposita richiesta regolarmente assunta al protocollo della scuola, corredata da certificazione medica, nella quale si attesti che l'alunno, nonostante l'infortunio subito o l'eventuale impedimento (in caso di ingessature, fasciature, punti di sutura ecc.) è idoneo alla frequenza scolastica.

La mancata giustificazione del ritardo o dell'assenza entro tre giorni comporta la comunicazione alla famiglia, a cura o del coordinatore su segnalazione dell'insegnante della prima ora.

Il ritardo reiterato (più di 3 volte nell'arco del mese), anche se regolarmente giustificato, viene comunicato alla famiglia dal coordinatore di classe. Il persistere del ritardo e/o della mancata giustificazione comporta la convocazione dei genitori da parte dell'ufficio di Presidenza.

#### **Art. 20 –Frequenza**

Per la valutazione degli allievi e la loro ammissione alla fase di scrutinio è richiesta la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  del monte ore annuale (come stabilito dall'art 5 commi 1-3 del DPR n.89\2009). Per casi eccezionali e certificati, l'istituzione scolastica stabilisce motivate deroghe al suddetto limite.

#### **Art. 21 -Uscite anticipate, entrate posticipate e presa visione delle comunicazioni**

Gli alunni che devono lasciare anticipatamente la scuola vengono prelevati da un genitore o da un adulto autorizzato con apposita delega, preventivamente depositata presso gli Uffici di Segreteria. I genitori o i loro delegati esibiscono un valido documento di identità ai collaboratori scolastici, i quali accertano l'identità della persona che preleva l'alunno e ne trascrivono i dati in un apposito registro. Tale rigorosa procedura viene effettuata a completa garanzia di sicurezza del minore, della famiglia e nel rispetto della normativa vigente.

Gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate determinano la sottrazione di ore di lezione dal monte ore annuale obbligatorio.

Entrate posticipate ed uscite anticipate delle classi sono possibili, previa comunicazione alle famiglie

da parte della scuola, nel caso di partecipazione dei docenti ad assemblee sindacali o per esigenze di carattere organizzativo. Le famiglie vengono preavvisate mediante comunicazione sul registro elettronico *Argo* o avviso scritto sul diario. I genitori sono tenuti ad effettuare con sollecitudine la presa visione sul registro elettronico o a firmare gli avvisi sul diario scolastico.

Il diario scolastico, il registro elettronico e il sito web della scuola sono i mezzi più immediati di comunicazione tra la scuola e le famiglie, pertanto i genitori sono tenuti a controllarli giornalmente. Gli alunni sprovvisti del permesso di uscita anticipata non possono lasciare l'Istituto. In caso di necessità (Es: interruzione di energia elettrica o distribuzione idrica...), gli alunni possono essere congedati prima del termine delle lezioni solo su disposizione dell'Ufficio di Presidenza, previo avviso fornito alle famiglie telefonicamente e/o tramite registro elettronico e, contestualmente, pubblicato sul sito della scuola.

#### **Art. 22 - Incontri scuola-famiglia**

I ricevimenti collegiali dei genitori nei mesi di dicembre e aprile hanno la durata di un'ora per classe e vengono effettuati previa comunicazione a mezzo circolare inviata su bacheca *Argo*.

I ricevimenti individuali con i singoli docenti si realizzano in presenza, su richiesta del docente o dei genitori, previo appuntamento. Le famiglie comunicano con i docenti attraverso le mail istituzionali o telefonicamente.

*Il presente regolamento viene affisso all'albo e pubblicato sul sito internet della scuola.*