



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "B. VINCI"- NICOTERA

Liceo Classico "B. Vinci" Nicotera

I.T.I.S. "A. Russo" Nicotera

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Limbadi

piazza Francesco Raimondo - 89844 Nicotera (VV) Tel. 0963 81307 Fax 0963 887056

C.M. VVPC04000D - C.F.: 96035970795 – Codice univoco: UFLU53

vypc04000d@pec.istruzione.it vypc04000d@istruzione.it

www.omnicomprensivobrunovinci.edu.it

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE - "BRUNO - VINCI"-NICOTERA

Prot. 0006947 del 11/09/2023

VII (Uscita)

Ai Sigg. docenti responsabili di plesso

Ai Sigg. Docenti
del Liceo classico "B. Vinci"
dell'I.T.I. "A. Russo" diurno e serale e
dell'I.C. di Limbadi
SEDE

Alla Sig.ra M. Teresa Biondi
ai fini della pubblicazione
nella "Bacheca docenti" del registro elettronico

Oggetto: a.s. 2023/2024 - disposizioni generali (Regolamento dei docenti)

Carissimi,

mi è gradito augurare a tutti voi un sereno e proficuo anno scolastico nella consapevolezza della grande responsabilità riposta nella Scuola dalla Società civile, soprattutto per quanto attiene alla formazione delle giovani generazioni.

Nicotera ed il territorio tutto, ivi compresi Limbadi e Joppolo, guardano con stima e grande considerazione questa Comunità educante dinamica ed innovativa e noi dobbiamo mantenere vivo il senso di appartenenza e l'orgoglio di chi guarda sempre con fiducia e determinazione alle belle mete della formazione e affronta e le sfide dell'innovazione con professionalità, passione ed impegno condiviso.

La scuola ha una grande responsabilità a fronte delle tante emergenze educative, che vedranno impegnata la nostra Comunità educante nella riflessione condivisa e nell'impegno convinto e affidabile a favore delle giovani generazioni.

Al fine di consentire un'organizzazione funzionale delle attività, si dispone, in generale, quanto segue.

- I docenti coordinatori sono tenuti a predisporre per la classe di riferimento un elenco degli alunni con l'indicazione del domicilio e dei recapiti telefonici. Tale elenco dovrà essere spillato al registro di classe e socializzato a tutti i docenti componenti del consiglio di sezione/ classe (compresi i docenti di strumento musicale).
- I docenti annoteranno puntualmente sul registro elettronico di classe Argo i compiti

assegnati e gli argomenti svolti; avranno cura di compilare debitamente i registri personali (anche in formato elettronico) e di **riportare periodicamente la valutazione di ciascun alunno (almeno un voto a bimestre per ciascun alunno per ciascuna disciplina).**

- I docenti coordinatori cureranno la tenuta dei registri di classe (firme docenti, registrazione assenze alunni e relative giustificazioni...) che dovranno essere adeguatamente custoditi a scuola a disposizione della presidenza, nonché la raccolta e la custodia dei permessi/delle giustificazioni delle assenze degli alunni e l'accertamento delle firme apposte dai genitori. A tal fine, i predetti avranno cura di acquisire all'inizio dell'anno scolastico la firma dei genitori degli alunni della classe e segnalare ai genitori eventuali anomalie.
- I responsabili di plesso cureranno al tenuta dei registri delle firme (apposizione firme docenti e collaboratori scolastici, registrazione permessi con indicazione dell'orario e di chi li ha concessi) vistandoli periodicamente, per avvenuto controllo, e segnalando alla scrivente eventuali irregolarità;
- In assenza del responsabile di plesso la funzione sarà assolta dal docente più anziano.

a.vigilanza sugli alunni

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29/11/2007).
- I docenti avranno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. L'obbligo di sorveglianza si protrae per tutto il tempo in cui l'alunno è affidato alla scuola, dal suo ingresso a scuola, a quello della sua uscita compresi i periodi di ricreazione, di assemblea di classe/istituto(scuola secondaria di 2° grado), nonché durante tutte le attività organizzate dalla scuola anche al di fuori dei locali scolastici (mensa, uscite didattiche, altro).
- Gli alunni, pertanto, devono essere sempre vigilati e sono affidati per tutto il tempo della durata dell'ora di lezione/ attività alla cura ed alla responsabilità del docente che si adopererà a creare situazioni di apprendimento favorevoli allo sviluppo integrale della persona. Per l'effetto,
 - 1 non dovranno essere mandati fuori dall'aula alunni durante la lezione, perché ritenuti molesti;
 - 2 dovrà essere attentamente valutata la concessione del permesso per accedere ai bagni in numero superiore a uno per volta e prima dell'intervallo;
 - 3 non dovranno mai essere adottate condotte non rispettose della dignità e dell'integrità morale, fisica e psicologica dell'alunno.

In considerazione dell'età eterogenea della popolazione scolastica dell'I.O "Bruno Vinci" di Nicotera, è bene precisare che il dovere di vigilanza va esercitato dai docenti secondo un rigore inversamente proporzionale all'età ed al normale grado di maturazione degli alunni e richiede al docente la valutazione delle circostanze concrete (effettivo grado di maturazione degli alunni, capacità di autocontrollo ed affidabilità degli stessi, presenza o meno di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali....)

In particolare

- nel momento della refezione i docenti sono tutti tenuti a vigilare e ad assistere i bambini/alunni. Non è, pertanto, consentito l'allontanamento per una pausa di riposo o per fumare la sigaretta o per chiacchierare al telefono;
- il docente non deve allontanarsi per recarsi in un'altra classe, neanche in caso di ritardo prolungato dell'insegnante al quale dovrebbe passare in consegna gli alunni. Analogo comportamento deve essere adottato nel caso in cui il docente avesse cessato il suo orario di servizio in assenza/ritardo del docente dell'ora successiva. In tale ipotesi la vigilanza sull'incolumità dell'alunno deve prolungarsi per il tempo necessario al fine di segnalare la

circostanza all'amministrazione scolastica e permettere alla stessa di predisporre la sorveglianza sugli alunni.

Per quanto riguarda l'intervallo, la giurisprudenza contabile ha confermato la sussistenza della responsabilità del professore per colpa grave "in vigilando" per il danno derivante all'amministrazione scolastica dell'incidente occorso ad un alunno durante la ricreazione (nella fattispecie l'alunno giocava con i compagni al "lancio del cancellino"). Si ritiene, pertanto comportamento prudente, soprattutto sotto la soglia dei quattordici anni, non allontanarsi dalla classe affidata o dal luogo assegnato per l'effettuazione della vigilanza sugli alunni.

In riferimento allo svolgimento dell'intervallo presso gli istituti secondari di 2° grado si precisa quanto segue.

Durante l'intervallo gli studenti del Liceo classico e dell'I.T.I.S., previa valutazione delle circostanze concrete del docente dell'ora di lezione di riferimento e adozione delle misure organizzative dirette a mantenere la disciplina ed a garantire l'incolumità di tutti gli allievi, potranno uscire dalle rispettive aule e trascorrere la pausa nei corridoi della propria scuola, rispettando le regole di cui al presente regolamento. Durante l'intervallo è vietato agli studenti uscire dall'istituto, recarsi nel cortile, accedere ai laboratori, alla palestra, agli uffici di segreteria o in altri locali della scuola. La vigilanza sarà assicurata dal docente dell'ora di lezione di riferimento che si farà coadiuvare dai collaboratori scolastici.

Durante l'intervallo i docenti di potenziamento/disciplinari/di sostegno in servizio ma non impegnati nelle classi assicureranno la vigilanza degli studenti nei corridoi/atrio segnalando al/i responsabili di plesso eventuali anomalie.

Durante l'intervallo è vietato agli studenti uscire dall'istituto, recarsi nel cortile, accedere ai laboratori, alla palestra, agli uffici di segreteria o in altri locali della scuola. La vigilanza sarà assicurata dal docente dell'ora di lezione di riferimento che si farà coadiuvare dai collaboratori scolastici.

I responsabili di plesso dovranno segnalare alla scrivente il verificarsi di eventuali anomalie. Il docente che non dovesse attenersi a tali disposizioni si esporrà ai conseguenti provvedimenti disciplinari da parte di questa dirigenza.

b. vigilanza sugli alunni all'uscita della scuola. Legge 4 dicembre 2017, n. 172, art. 19 bis.

Al riguardo, si trascrive, per l'ottemperanza, il testo di legge, entrato in vigore lo scorso 6 dicembre 2017, che disciplina la materia.

Art. 19-bis

Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

I Sigg. responsabili di plesso e delle attività di strumento musicale dovranno attenersi al

cennato dispositivo di legge.

c. vigilanza sugli alunni- utilizzo scuolabus.

Al riguardo, si forniscono le seguenti ulteriori raccomandazioni.

Per quanto attiene all'utilizzo della scuolabus, esso, com'è noto, già in passato, è stato oggetto di numerose vicende giudiziarie in relazione alla vigilanza degli alunni che ne fanno uso.

In particolare, si è spesso disquisito in ordine alla responsabilità di chi è chiamato a vigilare fino al punto di salita sullo scuolabus, all'interno di esso, durante il viaggio ed alla discesa in arrivo.

In merito, si ritiene utile trascrivere il testo di un commento su una vicenda giudiziaria concernente il citato utilizzo dello scuolabus.

“Nonostante il fatto sia accaduto fuori dalle mura scolastiche, i giudici hanno ritenuto che la responsabilità sia legata all'accertamento da parte degli operatori scolastici che il bambino sia salito sull'autobus o sia stato prelevato dai genitori, anche se in ritardo.

Il Ministero aveva presentato appello avanzando la tesi che l'obbligo di vigilanza fuori dalla scuola non sia obbligatoria.

Di diverso avviso la Cassazione con la sentenza n.21593/2017 che ha precisato che l'obbligo di vigilanza riguarda anche “far salire e scendere dai mezzi di trasporto davanti al portone della scuola gli alunni, compresi quelli delle scuole medie, e demandando al personale medesimo la vigilanza nel caso in cui i mezzi di trasporto ritardino”.

Alla luce di quanto anzidetto, le SS.LL. vorranno ottemperare a quanto di seguito indicato.

I Sigg. responsabili di plesso:

- acquisiranno le richieste dei genitori tese all'utilizzo da parte dei propri figli dello scuolabus messo a disposizione dell'Ente locale;
- predisporranno appositi elenchi degli alunni fruitori, distinti per classe;
- elaboreranno per iscritto un piano di prelievo ed accompagnamento degli alunni allo scuolabus con la previsione dell'affidamento degli stessi al personale dello scuolabus;
- il predetto piano, ovviamente, potrà prevedere l'ausilio dei docenti e dei collaboratori scolastici.
- particolare attenzione sarà rivolta all'assistenza degli alunni disabili.

I responsabili dei plessi verificheranno inoltre che gli scuolabus siano sempre già presenti, fermi nelle piazzole di sosta, al momento dell'uscita degli alunni. In caso ravvisino eventuali situazioni potenzialmente pericolose, avviseranno prontamente il Dirigente scolastico;

I responsabili di plesso, infine, avranno cura di ricordare ai collaboratori scolastici che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47 , comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA. Infatti il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come “controllo assiduo e diretto a scopo cautelare”, degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo.

d. sicurezza

E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni(sostanze non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc...). Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze o alimenti particolari, occorrerà verificare, tramite comunicazione scritta alle famiglie, che gli alunni non soffrano di particolari allergie o intolleranza ai prodotti.

E' assolutamente vietato ostruire, anche temporaneamente, con mobili, arredi le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Per ragioni di sicurezza, non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

I Coordinatori per la sicurezza monitoreranno con sistematicità i livelli di sicurezza del plesso affidato provvedendo a segnalare l' eventuale presenza di rischi.

In presenza di situazioni di rischio tutto personale è tenuto, comunque, all'adozione di adeguate misure alternative a salvaguardia dell'incolumità degli alunni .

e. uso del telefonino

E' fatto divieto ai docenti durante l'orario di servizio di fare uso del telefonino/ strumenti elettronici similari per motivi di carattere personale. La deroga sarà consentita solo per urgenti motivi e/o per eventuali comunicazioni importanti/ urgenti .

f. assenze dal servizio

I docenti sono tenuti a comunicare alla scrivente la fruizione dei permessi per motivi personali/familiari, documentandone i motivi.

Non sono consentiti scambi di ora o altri cambiamenti rispetto all'orario in vigore, di cui la scrivente non sia a conoscenza. Qualsiasi variazione autorizzata dell'orario di servizio dovrà essere annotata sul registro delle firme di presenza dal responsabile di plesso.

I congedi per motivi di salute devono essere chiesti prima dell'inizio delle lezioni/attività anche se l'orario di servizio è previsto per ore successive alla prima. L'assenza sarà comunicata agli Uffici di Segreteria e giustificata tempestivamente secondo la normativa vigente.

I responsabili di plesso terranno costantemente informata la scrivente in merito alle circostanze appena cennate anche in riferimento ai collaboratori scolastici ed agli assistenti di laboratorio.

g. permessi brevi

Non è ammessa la fruizione di permessi brevi non autorizzati (ore di lezione,turni di servizio, programmazione). Nel caso in cui non sia possibile, in caso di necessità improvvisa, darne comunicazione alla scrivente,saranno autorizzati dal responsabile di plesso(o, in caso di assenza dal suo sostituto) su richiesta scritta(da consegnare a cura del responsabile di plesso alla scrivente) e annotati sul registro firme con l'indicazione di chi ha concesso il permesso .

I responsabili di plesso gestiranno i permessi dei collaboratori scolastici e degli assistenti di laboratorio con uguale modalità, informando la scrivente di eventuali anomalie.

h. Sussidi e materiali didattici

La predisposizione, la richiesta, la duplicazione di materiali didattici non può avvenire durante l'ora di lezione.

Atteso l'avanzato processo di digitalizzazione della scuola, le fotocopie per fini didattici dovranno essere evitate. Potrà invece essere fatto uso dei fotocopiatori (essi verranno utilizzati esclusivamente dai collaboratori scolastici) per la duplicazione di materiale funzionale alla gestione degli incontri periodici di programmazione e per le attività di valutazione.

i. Orario di servizio e firma di presenza

I docenti per "assicurare l'accoglienza e la vigilanza sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi" (art. 20 CCNL 2007); pertanto, se l'alunno subisce un infortunio al momento dell'ingresso in aula in assenza

dell'insegnante , la responsabilità ricadrà sul docente/ sui docenti previsti in orario.

La firma di presenza non è facoltativa: va apposta prima dell'inizio dell'orario di servizio, all'ingresso, da tutti i docenti in servizio.

I responsabili di plesso cureranno la tenuta dei registri delle firme (apposizione firme docenti, collaboratori scolastici ed assistenti di laboratorio, registrazione permessi con indicazione dell'orario e di chi li ha concessi) visitandoli periodicamente, per avvenuto controllo, e segnalando alla scrivente eventuali irregolarità.

Tutti sono tenuti al rispetto scrupoloso dell'orario di servizio, come da contratto collettivo nazionale di lavoro. Non vi è alcun motivo che possa giustificare l'assenza dalla classe del docente durante l'ora di lezione se non previa autorizzazione della scrivente (o dei suoi collaboratori) e previa sostituzione in classe con altro docente o, temporaneamente, con il collaboratore scolastico. I responsabili di plesso sono tenuti a vigilare l'osservanza di quanto sopra esposto ed eventualmente a riferire allo scrivente Dirigente scolastico in caso di recidiva.

l. Intervallo ed accesso ai bagni nei periodi di ordinaria attività (all'auspicato termine del periodo di emergenza epidemiologica)

L'intervallo, in riferimento ai diversi ordini di scuola , si svolgerà con le seguenti modalità:

Scuole primarie e secondaria di 1° grado

L'intervallo, che si svolgerà dalle ore 10,20 alle ore 10,40, nella scuola primaria di Limbadi e di Caroni, e 10,10-10,30 nella scuola secondaria di 1° grado di Limbadi, potrà essere utilizzato per la merenda e per una pausa mentale. Esso va fatto trascorrere all'interno dell'aula e, per i docenti della scuola secondaria, sotto la diretta sorveglianza dei docenti della 2^a e 3^a ora rispettivamente per la prima e seconda parte dell'intervallo. In nessun caso si giustificheranno urla, schiamazzi o masse di alunni che si spostano. È fatto divieto assoluto di far accedere dall'esterno prodotti vari da mangiare (i genitori, e solo loro, potranno eventualmente consegnare merende tramite i collaboratori scolastici) se non nell'arco di tempo coincidente con l'intervallo che per nessun motivo deve essere anticipato, rinviato o ripetuto.

Liceo classico ed I.T.I.S.

L'intervallo si svolgerà per il Liceo classico dalle ore 10,00 alle ore 10,15, sotto la diretta sorveglianza del docente della terza ora, e per l'I.T.I.S. dalle ore 10,45 alle ore 11,00 sotto la diretta sorveglianza, dei docenti della 3^a ora.

Durante l'intervallo gli studenti del Liceo classico e dell'I.T.I.S., previa valutazione delle circostanze concrete del docente dell'ora di lezione di riferimento e adozione delle misure organizzative dirette a mantenere la disciplina ed a garantire l'incolumità di tutti gli allievi, potranno uscire dalle rispettive aule e trascorrere la pausa nei corridoi della propria scuola, rispettando le regole di cui al presente regolamento. Durante l'intervallo è vietato agli studenti uscire dall'istituto, recarsi nel cortile, accedere ai laboratori, alla palestra, agli uffici di segreteria o in altri locali della scuola. La vigilanza sarà assicurata dal docente dell'ora di lezione di riferimento che si farà coadiuvare dai collaboratori scolastici.

Durante l'intervallo i docenti di potenziamento/disciplinari/di sostegno in servizio ma non impegnati nelle classi assicureranno la vigilanza nei corridoi e nell'atrio secondo le indicazioni che saranno fornite dal responsabile di plesso.

Durante l'intervallo è vietato far uscire gli studenti dall'istituto, consentire loro l'accesso al cortile della scuola, ai laboratori, alla palestra, agli uffici di segreteria, a ad altri locali della scuola, a spazi non sorvegliati.

I responsabili di plesso dovranno segnalare alla scrivente il verificarsi di eventuali anomalie. Il docente che non dovesse attenersi a tali disposizioni si esporrà ai conseguenti provvedimenti disciplinari da parte di questa dirigenza.

h. Ingresso ed uscita degli alunni dagli edifici;

Gli alunni, al suono della campanella, faranno ingresso, nel rispetto del piano predisposto dal/dai responsabili di plesso, nelle rispettive classi ove dovranno già trovare il docente.

Nelle ore successive alla prima i docenti dovranno spostarsi nelle classi, secondo le previsioni dell'orario, evitando assolutamente di lasciare classi scoperte. I collaboratori scolastici supporteranno i docenti durante il cambio di classe per assicurare la sorveglianza degli alunni.

Al termine delle lezioni, segnalato dal suono della campanella/o direttamente comunicato dai collaboratori scolastici, gli alunni usciranno dalle classi vigilati dal docente/ docenti (nel caso della presenza dell'insegnante di sostegno) dell'ultima ora che ha la responsabilità della loro vigilanza fino all'uscita dall'edificio. **Dovrà essere rigorosamente rispettato il piano d'uscita predisposto dal /dai responsabili di plesso.**

L'ingresso e l'uscita degli alunni avverranno in maniera ordinata nel rispetto del piano d'uscita redatto dai responsabili di plesso. Il docente responsabile di plesso curerà la pubblicazione del suddetto piano nella bacheca del plesso di appartenenza e la consegna dello stesso al DSGA e ai collaboratori scolastici.

I fiduciari di plesso dovranno consegnare entro il 14 settembre p.v. presso l'ufficio di presidenza copia dei predetti piani.

Scrupolosa attenzione dovrà essere assicurata al rispetto del suindicato Piano

Il docente/docenti(in caso di presenza del docente di sostegno/ITP...) accompagnerà gli alunni della propria classe al portone d'uscita, secondo l'ordine previsto nel Piano. Tale disposizione riguarda tutti plessi delle scuole del 1° e 2° ciclo.

g. mensa scolastica

Durante la refezione scolastica i docenti di turno svolgeranno un ruolo di assidua vigilanza e assistenza (in particolare nella scuola materna). Non è, pertanto, consentito l'allontanamento per una pausa di riposo o per fumare la sigaretta o per chiacchierare al telefono.

I coordinatori di classe avranno cura, previa acquisizione delle determinazioni formalizzate per iscritto dai genitori, di predisporre appositi elenchi degli alunni che fruiranno del servizio mensa da allegare al registro di classe e consegnare ai docenti incaricati del relativo servizio di vigilanza, nonché di accertare e segnalare l'eventuale presenza di alunni affetti da allergie, intolleranze alimentari o patologie che necessitano di regimi dietetici particolari.

Eventuali variazioni di fruizione mensa dovranno essere autorizzate e annotate sul registro di classe.

I docenti incaricati della vigilanza mensa preleveranno direttamente dalle classi gli alunni fruitori del servizio, accertandosi della presenza di tutti gli alunni presenti nei suindicati elenchi annuali predisposti dal coordinatore di classe, li accompagneranno nel refettorio, vigileranno sull'eventuale prescritta somministrazione di pasti rispettosi di regimi dietetici particolari e, alla ripresa delle lezioni, condurranno gli alunni in classe consegnandoli personalmente al docente della prima ora pomeridiana di lezione.

I responsabili di plesso dovranno segnalare alla scrivente il verificarsi di eventuali anomalie. Il docente che non dovesse attenersi a tali disposizioni si esporrà ai conseguenti provvedimenti disciplinari da parte di questa dirigenza.

h. Permessi e giustificazioni

L'eventuale uscita anticipata di un alunno, se minorenne, richiesta per iscritto dal genitore, deve essere autorizzata dal docente di classe dell'ora di lezione di riferimento e annotata dallo stesso sul registro di classe con l'indicazione dell'ora e della persona che lo ha prelevato (N.B gli alunni potranno essere prelevati esclusivamente dai genitori o da persone autorizzate per iscritto dagli stessi).

Con analoga modalità l'alunno maggiorenne dovrà, comunque, previa richiesta scritta e motivata, essere autorizzato ad uscire.

Qualora l'alunno si presenti in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni, occorre segnare sul registro l'orario d'entrata, acquisirne giustificazione, ammetterlo in classe e, se non accompagnato, avvisare i genitori.

Nelle scuole secondarie le uscite anticipate/gli ingressi in ritardo dovranno essere annotati puntualmente nel registro elettronico a cura del docente della lezione di riferimento.

Gli alunni sono tenuti ad esibire giustificazione scritta a firma dei genitori/studenti maggiorenni delle assenze dalle lezioni al rientro a scuola all'insegnante della prima ora di lezione (in caso di ingresso posticipato, all'insegnante dell'ora di lezione di riferimento) il quale provvederà a controfirmare la giustificazione, ad annotarla sul registro di classe ed a consegnarla, unitamente ad eventuale certificazione medica, al coordinatore della classe. In caso di ripetute assenze dello studente, anche maggiorenne, il Coordinatore del consiglio di classe avviserà per iscritto i genitori, informando degli esiti il Consiglio di classe ai fini della valutazione.

L'assenza protratta per oltre 5 giorni richiede la presentazione di certificazione medica attestante la guarigione e l'idoneità a riprendere la frequenza delle lezioni.

Il docente della prima ora deve indicare sul registro gli alunni assenti, controllare quotidianamente le assenze dei giorni precedenti e annotare l'avvenuta o la mancata giustificazione delle assenze. Qualora l'alunno non giustifichi l'assenza, il docente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Coordinatore del consiglio di classe che provvederà a contattare la famiglia e ad acquisire formale giustificazione dell'assenza.

Non è consentito agli alunni di uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni o di allontanarsi dai locali dove si svolgono attività deliberate dagli Organi Collegiali. In caso di necessità, i genitori dovranno preventivamente avvisare per iscritto la scuola e provvedere a prelevare personalmente lo studente. In alternativa si richiede una formale e nominativa indicazione di soggetti (maggioenni) cui "delegare" l'attività di "ritiro" degli alunni da scuola da acquisire agli atti d'ufficio all'inizio dell'anno scolastico.

Agli studenti maggiorenni, in caso di riconosciuta necessità, sarà concesso di usufruire dell'uscita anticipata dall'Istituto, previa acquisizione agli atti della scuola di nulla osta dei genitori a valere per l'intero anno scolastico, fino alla concorrenza del monte ore annuale previsto nel Regolamento degli studenti (cinque uscite anticipate annuali).

L'accertamento del numero di uscite anticipate, ingressi in ritardo è affidato al Coordinatore del consiglio di classe che ne controlla il numero per verificarne la compatibilità con le previsioni del numero massimo previsto e ne comunica al DS l'eventuale eccedenza.

Ai fini della validazione dell'anno scolastico, nella scuola secondaria di 1° e 2° grado i Coordinatori di classe **monitoreranno scrupolosamente il numero delle assenze giornaliere ed orarie** effettuate dagli alunni e notizieranno tempestivamente per iscritto direttamente la famiglia in merito ad eventuali situazioni che potrebbero comprometterne lo scrutinio.

1. Consigli di classe

Atteso che, com'è noto, i consigli di classe/sezione rappresentano il momento privilegiato per analizzare collegialmente la situazione formativa dell'alunno e della classe e la strategia più idonea per favorire il successo formativo dell'alunno attraverso il contributo plurimo e diversificato delle discipline e dei campi di esperienza nonché dello specifico bagaglio professionale dei docenti della classe, il consiglio di classe non è da considerarsi mero adempimento, ma occasione strategica da cogliere sinergicamente. Da qui l'importanza della presenza dei docenti che lo compongono.

1. Accesso agli uffici di dirigenza scolastica e segreteria

Si ricorda che gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico **esclusivamente** dalle ore 12,00 alle

ore 13,30.

1. Diffusione circolari

Al fine di snellire le procedure di comunicazione, diffusione e notifica degli atti e delle determinazioni della scuola, tutte **le comunicazioni destinate ai docenti saranno pubblicate nella “bacheca” del registro elettronico con valore di notifica.**

Pertanto, **tutti i docenti sono tenuti a visionare giornalmente la predetta area del registro elettronico.**

Tutti gli atti (circolari, avvisi, provvedimenti...) pubblicati nella bacheca del registro elettronico della scuola si intenderanno regolarmente notificati.

La scrivente dovrà essere messa a conoscenza di ogni problema che riguarda la scuola ed il suo funzionamento.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si fa riferimento al vigente CCNL.

Le presenti Disposizioni vengono pubblicate nella bacheca del registro elettronico con valore di notifica.

Nel ringraziare per la fattiva collaborazione manifestata nell'affrontare l'impegnativo compito di gestire l'emergenza sanitaria nella scuola e di creare le condizioni per la sua ripartenza, auguro a tutti un sereno e proficuo anno scolastico all'insegna della buona scuola, nella consapevolezza della responsabilità e della bellezza del ruolo di formatori delle future generazioni, della fiducia nella scuola e...nei nostri giovani !

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Marisa Piro