



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

*Istituto Comprensivo Statale*

*Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado*

*Via G. Cesare, snc - Montalto di Castro (VT)*

[vtic805005@istruzione.it](mailto:vtic805005@istruzione.it) [vtic805005@pec.istruzione.it](mailto:vtic805005@pec.istruzione.it)

Sito Web [www.icmontaltodicastro.it](http://www.icmontaltodicastro.it) Conto di tesoreria unica: 0318091(riservato alle P.A.)

Codice IPA: ISTSC.VTIC805005 - CF: 90056750566 –Codice univoco ufficio: UFIV19



Montalto di Castro, 5 marzo 2018

Ai genitori degli studenti di Scuola  
SECONDARIA di Montalto di Castro  
e Pescia Romana

p.c. Ai Docenti e Collaboratori Scolastici  
della Scuola Secondaria

p.c. Al DSGA

**Oggetto: Informazioni ai genitori relative alla validità dell'anno scolastico e al Regolamento**

*Circ. n. 131*

Si trasmettono ai genitori degli studenti di Scuola Secondaria informazioni relative alla validità dell'anno scolastico e disposizioni tratte dal Regolamento d'Istituto. **Si precisa che il presente documento è pubblicato sul sito dell'Istituto, e ha validità pluriennale. Successivi aggiornamenti potranno essere visionati sul sito stesso.**

**Validità dell'anno scolastico**

La frequenza della Scuola Secondaria è obbligatoria. Ai fini della validità dell'anno scolastico, gli studenti debbono frequentare per i 3/4 dell'orario personalizzato delle lezioni. Ai sensi della C.M. n. 20 del 4 marzo 2011 e dell'art. 5 del D.P.R. 89/2009, il monte-ore minimo di ore di presenza a scuola è n. 742 ore (124 giorni di 6 h ciascuno).

Il Consiglio di Classe può ammettere l'alunno allo scrutinio sulla base delle deroghe stabilite dal Collegio dei Docenti esclusivamente per assenze continuative e certificate, giustificate in base alle seguenti tipologie di assenza:

- a) in caso di assenza prolungata dovuta a malattia regolarmente certificata;
- b) in caso di frequenza irregolare dovuta a gravi motivi familiari;
- c) quando la famiglia risulta impegnata in attività circense o altre attività che richiedono uno stile di vita nomade o semi-nomade (C.M. n. 207/1986);
- d) in caso di assenze per attività documentate di orientamento;
- e) in caso di assenze per partecipazione ad attività sportive ed agonistiche organizzate dall'Istituto.

Si precisa che la motivazione delle assenze deve essere documentata mediante valida certificazione, rilasciata dai soggetti competenti.

Le deroghe previste dalla presente deliberazione non si applicano nei casi in cui, per effetto direttamente riconducibile alle assenze effettuate, il consiglio di classe competente non sia in possesso degli elementi minimi necessari per procedere all'attribuzione della valutazione conclusiva.

## **Uscita autonoma al termine delle lezioni**

*"Gli alunni devono essere accompagnati a scuola da un adulto, e non possono lasciare l'Istituto in modo autonomo al termine delle lezioni (e negli intervalli di interscuola).  
(delibera C.d.I. 19.11.2015)*

I genitori che, nonostante la delibera del Consiglio d'Istituto, intendono scegliere di far uscire gli studenti autonomamente, sotto la loro esclusiva responsabilità, sono invitati a farne comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, utilizzando apposito modulo che deve essere firmato da entrambi i genitori e che può essere richiesto in Segreteria o è scaricabile dal sito dell'Istituto [www.icmontaltodicastro.it](http://www.icmontaltodicastro.it).

Si coglie l'occasione per raccomandare la massima puntualità all'uscita (per coloro che non hanno autorizzato l'uscita autonoma): il dovere di vigilanza dei docenti, infatti, termina con il suono della campanella e la presenza del genitore (o suo delegato) all'uscita è precisa "responsabilità genitoriale".

## **Orari**

L'inizio delle lezioni è previsto alle ore 8.00 a Montalto di Castro, alle 8.05 a Pescia Romana.

Gli uffici di segreteria sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.30 e, nel periodo ottobre-maggio, il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00.

Il D.S. riceve su appuntamento.

Gli insegnanti effettuano ricevimento una volta al mese, secondo il calendario comunicato. Sono previsti, inoltre, due incontri pomeridiani con le famiglie, nei mesi di dicembre e aprile. In casi particolarmente urgenti, i genitori possono chiedere un appuntamento ai docenti effettuandone richiesta scritta sul libretto personale.

## **Diario**

- Ogni alunno deve essere fornito di un diario scolastico per l'orario delle lezioni e compiti;
- il diario deve essere tenuto con il dovuto decoro e poter essere controllato dagli insegnanti in ogni momento.

## **Libretto personale**

- il Libretto è consegnato ad un genitore o tutore all'inizio dell'anno scolastico che, contestualmente, vi deposita la propria firma per il controllo della giustificazione delle assenze e si incarica dell'eventuale firma dell'altro genitore.
- il Libretto personale deve essere sempre portato in cartella per tutte le comunicazioni scuola-famiglia ed è opportuno che le famiglie ne prendano quotidianamente visione.
- ogni famiglia, per le comunicazioni, le autorizzazioni e le giustificazioni dovrà utilizzare solo il libretto personale.

## **Assenze**

- L'assenza deve essere sempre giustificata per iscritto dai genitori sul libretto personale. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza ed il loro motivo. Tutti i giorni di assenza vanno giustificati, anche i giorni in cui il Dirigente Scolastico ha dato comunicazioni alle famiglie dell'eventualità di sciopero da parte del personale scolastico o quelli in cui gli alunni si sono recati presso altre scuole, per attività di orientamento.

- Dopo cinque giorni continuativi di assenza<sup>1</sup>, ivi compresi eventuali giorni festivi intermedi, è necessario presentare, oltre alla giustificazione, anche il certificato medico di riammissione<sup>2</sup>.
- I genitori sono tenuti ad informare il DS in caso di malattia infettiva.
  - Le assenze dovute a motivi di famiglia prevedibili devono essere comunicate anticipatamente al D.S.

### **Ingressi successivi all'orario di entrata e uscite anticipate**

- L'alunno che entra a scuola dopo l'inizio dell'attività didattica, deve essere accompagnato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà (o delegato);
- l'accompagnatore dovrà giustificare il ritardo al DS o all'insegnante delegato;
- non è consentito agli alunni allontanarsi da soli dall'Istituto fino al termine dell'attività didattica;
- l'uscita anticipata è autorizzata dal DS o docente delegato solo in presenza di uno dei genitori, di chi esercita la patria potestà o di persona maggiorenne delegata dal genitore stesso;
- l'uscita anticipata e l'entrata successiva debbono coincidere con il termine di una lezione oraria, a meno che lo studente non venga allontanato dalle lezioni per malore;
- i genitori dovranno garantire la piena reperibilità: a tale scopo, debbono lasciare alla scuola i recapiti telefonici propri o di un familiare residente nel territorio.

### **Infortunati o incidenti durante l'attività didattica**

- Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza;
- gli alunni hanno l'obbligo di segnalare immediatamente all'insegnante presente l'eventuale incidente o infortunio;
- l'insegnante redige una relazione di quanto avvenuto consegnandola tempestivamente al DS;
- nel caso in cui l'alunno, dopo l'infortunio, sia portato al Pronto Soccorso da un membro della famiglia, eventuali certificazioni mediche debbono essere consegnate tempestivamente in Segreteria per la denuncia dell'infortunio e per eventuali rimborsi da parte della compagnia assicuratrice (in tal caso, dovranno essere consegnati a tempo debito anche i documenti fiscali).

### **Attività didattica**

- Durante le lezioni nessun alunno può uscire dall'aula, permanere nei corridoi, entrare in altre aule e recarsi ai servizi, senza il permesso dell'insegnante;
- tutti gli studenti utilizzeranno i due intervalli (termine seconda e quarta ora, di 15 minuti ciascuno) per fare ricreazione e recarsi al bagno in autonomia, ferma restando la vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici. Gli alunni non potranno recarsi al bagno al di fuori dei tempi previsti, tranne in casi eccezionali (il nome dell'alunno sarà segnato sul registro di classe);
- non è consentito masticare gomme americane durante le lezioni;
- onde evitare l'interruzione delle lezioni, non è consentita la consegna di materiale e/o merende durante l'orario scolastico;
- durante il cambio dell'insegnante, gli alunni devono rimanere al loro posto, senza disturbare ed uscire nei corridoi, predisponendo il materiale per la lezione successiva.

### **Intervalli**

- È vietato giocare a pallone, correre, lanciare o calciare oggetti contundenti, spingere, usare linguaggi o atteggiamenti scorretti, gettare carte e contenitori per terra e fuori dalle finestre, affacciarsi alle finestre;
- carta, contenitori e residui della colazione devono essere depositati negli appositi cestini presenti in ogni aula.

---

<sup>1</sup> L'esonero dalla consegna del certificato medico può avvenire solo nel caso che un genitore comunichi per iscritto in anticipo al dirigente scolastico o al coordinatore di classe della necessità di un'assenza per motivi familiari.

<sup>2</sup> Se il quinto giorno di assenza è festivo e l'alunno rientra nel sesto giorno, non c'è necessità di certificazione.

## **Provvedimenti Disciplinari**

- Ammonizioni scritte reiterate (n. 3): Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore di Classe;
- Ammonizioni scritte reiterate (n. 4): Allontanamento dalle lezioni per n. 1 giorno da parte del Dirigente Scolastico, su delega del Consiglio di Classe.

## **Ingresso**

- Al suono della campana, gli alunni devono entrare ordinatamente e in silenzio sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e raggiungere la propria aula o posto;
- gli alunni che si recano a scuola in bicicletta (autorizzati dai genitori per l'ingresso e l'uscita autonoma), nel momento in cui entrano nel perimetro della scuola devono scendere e condurre il mezzo a mano e possono parcheggiare all'interno, nelle apposite rastrelliere.

## **Uscita**

- Al suono dell'ultima campana, gli alunni escono dalle aule e, accompagnati dagli insegnanti, raggiungono il cancello di uscita in modo ordinato e senza correre;
- non è consentito attardarsi o permanere nell'edificio scolastico oltre l'orario di uscita;
- gli alunni forniti di bicicletta usciranno con il mezzo portato a mano.

## **Locali e beni della scuola**

- Tutti gli alunni sono tenuti al rispetto, alla conservazione e al mantenimento dell'igiene dei locali, dell'arredamento e delle attrezzature scolastiche;
- i genitori degli alunni che danneggiano strutture, arredi e materiale scolastico vario sono tenuti al risarcimento del danno o, se possibile, all'acquisto.

## **Materiale in possesso degli alunni**

- Ogni alunno deve presentarsi a scuola munito solo del materiale didattico;
- onde evitare di interrompere le lezioni, non è consentita la consegna di materiale e/o merende durante l'orario Scolastico; eventuali deroghe (per motivi didattici) saranno valutate dai docenti;
  - l'istituto non risponde di oggetti personali, denaro e valori lasciati incustoditi nelle giacche appese agli attaccapanni, negli zaini, sotto i banchi, nei laboratori e in palestra;
  - è proibito portare tutto ciò che non è attinente all'attività didattica e in particolare giornali vari, palloni, petardi, bombolette spray, fiale, fiammiferi e accendini;
- tutto il materiale non attinente all'attività didattica è sequestrato e riconsegnato allo studente al termine della lezione oppure ai genitori.

Il cellulare non può essere utilizzato nell'Istituto Scolastico, in caso di necessità l'alunno potrà ricorrere al telefono della scuola (Montalto 0766/870174, Pescia Romana 0766/830004-0766/870134). Se il cellulare viene trovato durante le attività didattiche, viene momentaneamente "ritirato" dal docente e riconsegnato immediatamente ai genitori: ciò comporterà, inoltre, un'ammonizione scritta nel registro di classe. L'accertamento dell'uso del cellulare durante le attività didattiche, invece, comporterà la sospensione per un giorno, con obbligo di frequenza.

## **Farmaci**

L'autorizzazione alla somministrazione o auto-somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni (o tutori), che devono

produrre specifica certificazione medica (su moduli specifici, che possono essere ritirati presso la segreteria alunni o scaricati dal sito dell'Istituto).

### **Uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione**

Nelle visite guidate, nelle uscite didattiche e viaggi di istruzione, attività didattica a tutti gli effetti, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, attenendosi alle indicazioni dei docenti.

Su indicazione del Consiglio di Classe, possono essere esclusi dalle visite guidate e dalle uscite didattiche superiori all'orario scolastico gli alunni che sono stati allontanati dalle lezioni per 1 o più giorni, o che abbiano riportato il giudizio di comportamento "POCO CORRETTO" o "SCORRETTO". Nel caso di reiterati comportamenti lesivi della sicurezza propria e altrui il C. di Classe può deliberare l'esclusione dalla visita guidata anche di studenti cui non è stata comminata la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni.

In caso di pernottamento, al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione presa dal docente accompagnatore di rientrare, all'ora stabilita, nelle rispettive camere; allo studente è fatto divieto di allontanarsi dalla camera senza motivate ragioni e senza il permesso del docente. Egli deve inoltre evitare qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno. Si informano le famiglie che l'attività di sorveglianza dei docenti si interrompe dalle ore 23:00 alle 7:00. Nell'arco di tempo citato la medesima sorveglianza sarà effettuata dal personale addetto incaricato dalle strutture ricettive ospitanti. In tale fascia oraria il personale accompagnatore sarà disponibile per le sole emergenze.

Il Dirigente Scolastico

Grazia OLIMPIERI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

/df