



## ALLEGATO A

### REGOLE PER LA FREQUENZA DELLE LEZIONI Delibera del Consiglio di istituto del 30 Giugno 2017

Si comunicano le regole di comportamento da seguire per la gestione di Ingressi/Uscite degli studenti si comunica quanto segue:

#### Ingresso a scuola

1. L'ingresso a scuola è fissato alle ore 8.10.
2. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.15.
3. Le lezioni terminano alle 12.15 o alle 13.15, salvo diversa comunicazione.
4. Per ritardi **brevi e occasionali, da giustificare il giorno successivo**, l'ingresso in classe è consentito **fino alle ore 8,30.** L'elevato numero di ritardi di ingresso a scuola sarà comunicato alla famiglia e inciderà sul voto di condotta.
5. Per ritardi oltre le ore 8.30 l'alunno sarà ammesso in classe all'inizio della seconda ora e dovrà giustificare il ritardo entro il giorno successivo. In caso di ritardi frequenti o situazioni particolari il docente contatterà la famiglia tramite l'ufficio alunni.
6. Per ritardi oltre le ore 8.30, senza gravi e giustificati motivi, l'alunno aspetterà nell'atrio l'inizio della seconda ora di lezione
7. Dopo l'inizio della seconda ora di lezione l'ingresso a scuola è consentito **solo in casi eccezionali** con autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo Delegato.
8. Per richieste di ingresso dopo l'inizio della seconda ora di lezione, gli alunni minorenni dovranno essere accompagnati a scuola dai genitori; gli alunni maggiorenni dovranno fornire valide motivazioni del ritardo.

#### Uscita da scuola

1. **L'alunno minorenne** può uscire da scuola prima del termine delle lezioni **solo in presenza del Genitore/Tutore o suo Delegato firmatario del diario dell'alunno.**
2. Il Collaboratore scolastico dovrà trasmettere la richiesta al docente presente in classe, il quale autorizzerà l'uscita e annoterà sul registro di classe elettronico. L'alunno, prima di uscire da scuola, dovrà consegnare la richiesta di uscita, firmata dal docente, al collaboratore scolastico dell'atrio.
3. In casi del tutto eccezionali in cui sia necessaria una uscita anticipata personale dell'alunno, ma il genitore sia impossibilitato a presentarsi a scuola, il docente responsabile di sede o l'ufficio alunni acquisirà l'autorizzazione della famiglia tramite fonogramma. **In caso di alunno maggiorenne**, l'uscita anticipata personale delle lezioni è autorizzata solo dal docente presente in classe al momento dell'uscita, previa annotazione sul registro di classe elettronico con le motivazioni addotte dall'alunno. L'alunno dovrà, sempre, consegnare al collaboratore scolastico dell'atrio il permesso di uscita.
4. L'ufficio alunni telefonerà ai genitori per richieste di autorizzazione di uscita anticipata tramite fonogramma **solo se incaricato dal DS o suo Delegato.**
5. **Le variazioni di orario** (ingressi posticipati-uscite anticipate) saranno comunicate alla classe il giorno precedente e annotate sul registro di classe cartaceo dal docente presente. Le famiglie saranno avvisate dagli alunni e firmeranno l'apposita comunicazione di variazione orario presente sul diario personale dello studente.
6. In caso di uscita anticipata dell'intera classe, il docente presente in classe al momento dell'uscita avrà cura di ritirare le autorizzazioni dei genitori e consegnarle al collaboratore scolastico presente nell'atrio. **Gli alunni privi dell'autorizzazione dei genitori resteranno nell'atrio della scuola**

## Uso del tesserino elettronico

1. L'alunno è sempre tenuto ad utilizzare il tesserino elettronico personale all'**ingresso a scuola.**
2. L'alunno è sempre tenuto ad utilizzare il tesserino elettronico personale in caso di **uscita anticipata per motivi personali.**
3. Il tesserino elettronico non dovrà essere utilizzato nel caso di uscita anticipata di tutta la classe per variazione di orario
4. Il genitore è tenuto a verificare regolarmente e periodicamente le assenze ed eventuali ritardi o uscite del proprio figlio, ricorrendo alla consultazione del registro elettronico, aggiornato da ciascun docente, o tramite richiesta specifica all'ufficio alunni.

**Per gli studenti maggiorenni** si prevede, inoltre, quanto segue:

gli studenti maggiorenni, o che abbiano compiuto la maggiore età nel corso dell'anno scolastico, potranno entrare posticipatamente o uscire anticipatamente dalla scuola solo se addurranno valide giustificazioni; in caso di ripetute richieste saranno informati i genitori.

**N:B.:**

**Il non corretto utilizzo reiterato del tesserino elettronico personale sarà annotato sul registro di classe e avrà ripercussioni sul voto di condotta.**

## Assenze

1. Le assenze per malattia o motivi personali dovranno essere giustificate dal genitore/tutore dell'alunno firmatario del diario personale dello studente. In caso di assenze prolungate (superiori a 5gg) per motivi di salute il genitore dovrà accompagnare la giustificazione con certificato medico da consegnare in ufficio alunni di sede.
2. Le assenze degli alunni dovute a partecipazione a progetti, lezioni fuori aula, gare e competizioni disciplinari, che riguardino l'intera classe o anche gruppi di alunni, dovranno essere comunicate dal Responsabile di Sede e all'ufficio alunni di Sede da parte del docente responsabile di progetto. L'ufficio alunni avrà cura di riportare in stato di **“presenti fuori aula”** gli alunni interessati
3. Le assenze degli alunni dovute a partecipazione ad eventi culturali non organizzati dalla scuola, ma valide per il credito formativo, dovranno essere comunicate all'ufficio alunni di SEDE mediante dichiarazione del genitore (alunni minorenni) o dello stesso alunno, se maggiorenne. La comunicazione dovrà essere successiva alla data di partecipazione

## Comunicazioni scuola-famiglia

Gli alunni e le loro famiglie riceveranno tutte le comunicazioni della scuola sul registro elettronico del proprio figlio accedendo all'area BACHECA della Piattaforma INFOSCHOOL.