

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IV ISTITUTO COMPRENSIVO "S. QUASIMODO" FLORIDIA

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è lo strumento che regola i rapporti tra le diverse componenti dell'Istituto: alunni, genitori, docenti, personale ATA, Dirigente Scolastico (DS). Esso adegua quanto previsto dalla legislazione alla propria realtà al fine di favorire le iniziative per la completa formazione dell'alunno, di assicurare l'ordinario funzionamento dell'istituzione scolastica, di garantire la partecipazione delle varie componenti della scuola attraverso il buon funzionamento degli Organi Collegiali.

Gli Organi Collegiali sono:

Consiglio di Intersezione – Scuola dell'Infanzia;

Consiglio di Interclasse – Scuola primaria;

Consiglio di Classe – Scuola secondaria di I grado (C. d. C.);

Collegio dei Docenti;

Consiglio di Istituto;

Giunta Esecutiva;

Assemblea dei Genitori.

Art. 1

Formazione delle classi

1. Le domande di iscrizione sono accolte, senza eccezione alcuna, compatibilmente con la capienza delle aule e con la normativa in materia e in dipendenza del numero delle classi autorizzate.

2. Ogni anno, ai primi di Settembre, dal Dirigente sono nominate tre Commissioni, una per ogni singolo ordine di studio.

- La Commissione per la formazione delle prime classi della scuola dell'Infanzia è composta dai docenti cui saranno assegnate le prime classi.

- La Commissione per la formazione delle prime classi della Scuola Primaria è costituita dai docenti delle sezioni del III anno di Scuola dell'Infanzia del precedente anno scolastico nonché dai docenti delle classi in formazione della Scuola Primaria. La distribuzione degli studenti nelle varie classi si baserà sulle fasce di livello in cui gli alunni sono stati ripartiti dai docenti della scuola dell'Infanzia.

- Sono membri della Commissione per la formazione delle prime classi della scuola secondaria di primo grado i docenti delle classi V della scuola primaria nel precedente anno scolastico nonché alcuni docenti della scuola secondaria di primo grado che saranno destinati a prestare servizio nelle classi prime.

Le scelte della Commissione saranno guidate dal criterio di massima per cui gli alunni verranno distribuiti tra le classi autorizzate garantendo mediamente la presenza, in ciascuna classe, dello stesso numero di alunni licenziati dalla scuola primaria con la stessa votazione in modo da assicurare un'equivalenza nelle basi culturali di ciascuna classe.

3. Per tutti gli ordini, le scelte delle Commissioni terranno anche in considerazione i desiderata dei genitori espressi tramite apposite istanze da acquisire in Segreteria entro il 2 settembre di ogni anno.

4. Una volta effettuata l'assegnazione delle sezioni, attraverso un pubblico sorteggio, non sarà consentito agli alunni chiedere di cambiare il corso al quale sono stati assegnati tranne che per motivi gravi e documentati che dovranno essere indicati al Dirigente, per iscritto, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

5. L'iscrizione negli anni successivi avverrà seguendo il criterio della continuità didattica.

6. Per quanto riguarda la scuola primaria, nell'assegnare i docenti alle classi, il Dirigente scolastico porrà la massima attenzione nell'individuare all'interno dell'organico di fatto quei docenti la cui esperienza, attitudini e professionalità siano garanzia della migliore risposta possibile alla domanda formativa dell'utenza.

7. In casi eccezionali durante l'anno scolastico, prima di effettuare lo spostamento di un alunno, dovrà essere acquisito da parte del Dirigente Scolastico parere favorevole da parte del Consiglio di Classe della classe in cui si chiede di immettere l'alunno e dovrà essere sentito anche il Consiglio di Classe della classe da cui si richiede lo spostamento.

Art. 2

Orario delle lezioni

1. La formulazione dell'orario è affidata dal Dirigente ad un delegato di sua fiducia.

2. L'orario impegna tutti all'osservanza puntuale ed esatta, sia per l'inizio che per la fine delle lezioni.

3. La Scuola è aperta con almeno 30 minuti di anticipo rispetto all'orario di inizio delle lezioni.

4. L'ingresso degli alunni nelle aule avviene secondo modalità variabili stabilite annualmente dal Collegio dei Docenti in relazione ai singoli Plessi ed ordini di Scuola.

5. Agli alunni sarà consentito entrare in classe non più di 10 minuti dopo il suono della campana. Chi arriverà oltre questo orario sarà trattenuto all'ingresso ed entrerà a seconda ora dopo aver avvisato la famiglia.

6. La Scuola garantisce, compatibilmente con le disponibilità umane e finanziarie, la copertura dell'orario delle lezioni. In assenza dei Docenti di prima o ultima ora le classi potranno essere autorizzate ad entrare un'ora dopo o uscire un'ora prima. Delle variazioni di orario sarà data comunicazione anticipata agli allievi per avvisare le loro famiglie.

7. Chi esercita la potestà genitoriale sugli alunni può autorizzare l'Istituto con apposito modulo a consentire l'uscita autonoma da scuola al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera la scuola da ogni responsabilità connessa con l'obbligo di vigilanza.

Art. 3

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione

1. I Consigli di cui sopra sono presieduti dal DS o da un docente (coordinatore), da quegli delegato e comunque membro del Consiglio. Il Consiglio è convocato dal DS o dal coordinatore di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente e - a seconda delle materie sulle quali deve deliberare – si riunisce validamente con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Art. 4

Consigli di Classe e Piano delle riunioni

Consigli di Interclasse, di Intersezione e Programmazioni

1. I Consigli di classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniranno secondo il Piano delle riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. I Consigli di Interclasse avranno cadenza bimestrale per classi parallele alla presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori. I Consigli di Interclasse per le programmazioni si terranno ogni settimana ed avranno la durata di due ore.
3. I Consigli di Intersezione avranno cadenza bimestrale per classi parallele alla presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori.

DOCENTI

Art. 5

Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi nella classe ove svolgono la prima ora **almeno cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni (art. 29 DPR 965/24) per assistere l'ingresso dei propri alunni. Il tempo impiegato in tale adempimento obbligatorio è computato nell'ora di servizio ai sensi della CM n. 82/76, par. VII; nelle ore successive il trasferimento nella nuova aula avverrà, con **immediatezza**, dopo il suono della campana. Il Docente avrà cura di avvisare della scopertura della classe un collaboratore scolastico perché possa curare la vigilanza.
2. Il docente della prima ora **deve segnalare sul registro di classe** gli alunni assenti, controllare quelli assenti nei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione.

Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, **segnalerà al D.S.** il nominativo.

3. In caso di ritardo di un alunno occorre **segnare l'orario di entrata** e la giustificazione presentata prima di **ammetterlo** in classe.

4. In caso di ritardo all'inizio delle lezioni continuato per un periodo pari a tre giorni consecutivi, il docente della prima ora del terzo giorno di ritardo **segnalerà al D.S.** il nominativo. L'ammissione alle lezioni dell'alunno ritardatario sarà possibile solo a seguito di autorizzazione del Dirigente o del docente delegato dopo avere sentito il genitore o chi ne fa le veci.

5. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre **chiedere l'autorizzazione al D.S.** o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad **apporre sul registro di classe l'ora** in cui l'alunno è uscito. L'uscita a cura del personale ATA sarà consentita solo se l'alunno sarà prelevato da un genitore o da persone autorizzate per iscritto dalla famiglia all'inizio dell'anno scolastico con apposito modulo di delega.

6. I docenti **indicano sempre sul registro di classe** i compiti assegnati.

7. Durante le ore di lezione, i docenti hanno cura di **non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.**

8. Durante l'intervallo i docenti in servizio nonché i docenti di sostegno nelle classi in cui si trovano al momento dell'inizio dell'intervallo **vigilano sull'intera classe. Entrambi i docenti sono tenuti alla vigilanza essendo parimenti responsabili.**

9. Durante le ore di lezione non è consentito far **uscire dalla classe più di un alunno per volta**, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

10. Se un docente dovesse per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe **occorre che avvisi** un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe.

11. Al termine delle lezioni, dopo il suono della campana, i docenti **accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e accompagnano la classe in ordine** all'uscita.

12. I docenti devono **prendere visione dei piani di evacuazione** dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

13. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di **sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose** per gli alunni.

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

15. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono **prontamente comunicarlo al D.S.**

16. Eventuali danni riscontrati **devono essere segnalati al D.S.** I danni riscontrati **vengono risarciti** dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C. d. C. con i genitori ed il risarcimento **sarà effettuato in modo collettivo.**

17. I docenti hanno facoltà di **richiedere colloqui e/o approfondimenti** anche telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

18. Ogni docente **apporrà la propria firma per presa visione delle circolari** e degli avvisi posti alla sua attenzione. In ogni caso, tutte le circolari e gli avvisi pubblicati all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro **si intendono regolarmente notificati.** Inoltre, saranno inviati per posta elettronica ad ogni singolo docente.

19. I docenti **non possono utilizzare i telefoni cellulari** durante l'orario di lavoro.

20. Tramite diario o apposito modulo, i docenti **devono avvisare le famiglie** circa le attività didattiche che saranno svolte, diverse dalle curricolari.

ALUNNI

Art. 6

Norme di comportamento alunni - Cf. *Regolamento di disciplina* (Appendice 1) -

Art. 7

Diritto di trasparenza nella didattica

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
2. Attraverso le programmazioni per singola disciplina, i docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
3. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 8

Statuto dello studente

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale ed umana che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della

scuola.

4. I dirigenti scolastici ed i docenti, con le modalità previste dal regolamento d'istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione e del materiale didattico.

5. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

6. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti possono essere consultati insieme ai loro genitori.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) iniziative concrete per il sostegno e la promozione della salute e di assistenza psicologica.

GENITORI

Art. 9 Indicazioni

1. I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e la scuola ha il dovere di collaborare a tale importante compito (art. 2 L. 53/03).

2. Sarebbe opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale.

- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;

- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;

- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazioni delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione. Una volta per ogni quadrimestre, sarà svolto un incontro pomeridiano con la presenza di tutti i docenti.
4. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
6. Le famiglie, in tempi opportuni, esprimono la loro volontà riguardo agli insegnamenti opzionali e facoltativi.
7. Gli alunni sospesi dalle lezioni devono essere accompagnati da uno dei genitori per essere riammessi alla frequenza.

Art. 10

Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo unico del 16 aprile 1994, n. 297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

Art. 11

Assemblea di classe

1. L'assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di classe.
2. E' convocata dal rappresentante di Classe con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - a) dagli insegnanti;
 - b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

3. Il Rappresentante richiede al D.S. per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata al D.S..
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 12

Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

AULE SPECIALI

Art. 13

Uso di aule speciali

1. Le aule speciali (ceramica, informatica, tecnologia, ecc.) sono assegnate dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente (responsabile d'aula) che svolge funzioni di consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
2. Il responsabile d'aula concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo delle aule in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile d'aula o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al D.S. per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. L'orario di utilizzo delle aule speciali sarà affisso sulla porta di ciascuna aula a cura dei responsabili.

5. Le responsabilità inerenti all'uso delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

6. Le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

7. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al D. S.

8. Il trasferimento degli alunni nelle aule speciali e in palestra deve avvenire sotto la sorveglianza dei docenti dell'ora.

Art. 14 **Sussidi didattici**

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è esposto e consultabile presso la Segreteria della Scuola. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 15 **Diritto d'autore**

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico, è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 16 **Uso esterno della strumentazione tecnica** **(macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)**

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 17

Biblioteca di Istituto

1. La biblioteca della scuola favorisce l'integrazione dell'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo ed offre agli allievi la possibilità di ampliare ed approfondire la loro cultura.

La responsabilità della biblioteca è affidata di volta in volta al docente che conduce la propria classe in biblioteca. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.

2. Chi riceve libri in prestito è tenuto a restituirli entro 30 giorni prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale ed è responsabile della loro diligente conservazione.

3. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri o altri materiali smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

4. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.

5. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.

6. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc.

Art. 18

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer ecc.), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

3. Ai fini del contenimento della spesa, all'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente scolastico effettuerà una ripartizione per ogni docente d'istituto (su base proporzionale al numero delle classi e al numero delle discipline d'insegnamento) riguardo al numero di fotocopie gratuite da poter eseguire a scopi didattici. A tal fine ad ogni docente è assegnato un codice personale da utilizzare per l'accesso alle macchine fotocopiatrici.

4. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno un giorno il materiale da riprodurre.

5. Solo per le attività progettuali, i collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

COMUNICAZIONI

Art. 19

Comunicazioni docenti Scuola Infanzia-genitori

In prossimità di eventi che scandiscono le attività didattiche, i docenti della scuola dell'Infanzia convocheranno i genitori per fornire loro le comunicazioni appropriate.

Art. 20

Comunicazioni docenti Scuola Primaria-genitori

Saranno programmati bimestralmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e anche quelle inter periodali, e della certificazione delle competenze, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.

Nell'orario di programmazione settimanale i docenti riceveranno i genitori solo per casi urgenti e previa prenotazione.

Art. 21

Comunicazioni docenti Scuola Secondaria di 1° grado-genitori

1. Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente è prevista un'ora per i colloqui con i genitori.
2. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e anche quelle inter periodali, e della certificazione delle competenze, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.

ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 22

Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di “esperti” a supporto dell’attività didattica chiederanno, di volta in volta, l’autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli “Esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all’espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun’altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell’edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l’entrata degli alunni verranno chiuse le porte d’accesso.
4. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l’albo d’istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all’Ufficio del Dirigente e alla Segreteria durante l’orario di apertura dei medesimi.
5. I tecnici che operano alle dipendenze dell’Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l’espletamento delle loro funzioni.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.