



Ministero dell'Istruzione
Ufficio scolastico per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI I - TIVOLI CENTRO



Ministero dell'Istruzione



Cir. n. 31 del 23 ottobre 2022

Ai genitori
Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
Scuola Secondaria
Al DSGA
RE
Sito web

OGGETTO	Rispetto del Regolamento d'Istituto e disposizioni comuni
----------------	--

Con la presente circolare si richiamano alcune disposizioni relative alla normativa vigente e al Regolamento d'Istituto.

Ingresso alunni

Gli studenti sono tenuti ad arrivare in orario alle lezioni.

Per ogni plesso e ordine di scuola sono definiti l'orario d'ingresso e di uscita. Per la scuola primaria e secondaria è prevista una tolleranza di 10 minuti che non dovrà essere considerata ritardo, e non dovrà essere annotata sul registro di classe. I minuti di tolleranza servono a garantire un margine di tempo alle famiglie per accompagnare i figli nei vari plessi. Pertanto i 10 minuti non DEVONO essere considerati occasione di ritardo costante.

Sono consentiti 3 ritardi a quadrimestre oltre i dieci minuti di tolleranza. L'alunno in ritardo sarà accompagnato dal genitore che dovrà firmare il permesso d'ingresso. Oltre i tre ritardi, l'alunno sarà autorizzato all'ingresso a scuola solo dietro rilascio dell'autorizzazione del dirigente scolastico.

Per la scuola secondaria, in caso in cui l'alunno non fosse accompagnato dal genitore, entrerà comunque in aula e il docente dovrà annotare sul registro il ritardo e l'obbligo per l'alunno di giustificare il giorno successivo. In caso di mancata giustificazione dopo tre giorni, l'alunno potrà essere riammesso in classe solo se accompagnato da uno dei genitori. Dopo tre ritardi successivi verrà apposta una nota sul diario dell'alunno e sul registro di classe e convocati i genitori dal coordinatore di classe e segnalato al Dirigente Scolastico.

Uscita anticipata alunni

Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona o mandare un suo rappresentante espressamente delegato.

Il docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata. Sono permesse 3 uscite anticipate al mese, fatte salve quelle autorizzate in modo temporaneo o permanente dal Dirigente.

Nelle classi a tempo pieno è previsto l'obbligo di frequenza per l'intero tempo scuola per cui non sono autorizzate uscite anticipate per attività varie di tipo continuativo (catechismo, attività sportiva ecc.).

I.C. TIVOLI I - TIVOLI CENTRO

Via del l'Acquaregna, 112 - 00019 - TIVOLI (RM)

0774/312194 - 314549 Fax 0774/312194

rmic8f600e@istruzione.it - rmic8f600e@pec.istruzione.it

CF. 94065540588- C.M. RMIC8F600E

Codice Univoco Ufficio UFDYDA

www.tivoliuno.edu.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio scolastico per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI I - TIVOLI CENTRO



Ministero dell'Istruzione



Entrate e uscite per terapie

Gli alunni, che effettuano le terapie riabilitative in orario scolastico, e pertanto autorizzati da questa dirigenza ad entrate posticipate ed uscite anticipate, sono ammessi in classe anche negli orari in cui normalmente dovrebbero essere a terapia. A tal riguardo sarà sufficiente annotare l'orario d'entrata dell'alunno sul registro elettronico.

Ritardo prelevamento alunno

Il genitore ha l'obbligo giuridico di essere presente all'uscita in orario e, in caso di ritardo, contatterà la scuola che attiverà le misure di sorveglianza momentanea a carico dell'insegnante. L'alunno sarà affidato alla sorveglianza del personale di custodia.

Se il genitore è in ritardo e non l'ha comunicato, il docente si tratterà a scuola il tempo utile a cercare, insieme al personale ausiliario, di rintracciare telefonicamente il genitore o un delegato secondo i recapiti forniti dalle famiglie e in possesso dalla scuola. Se nessun congiunto viene rintracciato, l'alunno sarà affidato alla custodia del personale ausiliario, che dopo un'ora dal termine delle lezioni, dovrà contattare l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali si chiederà di rintracciare i genitori. Come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri dando comunicazione della situazione.

Divieto d'accesso ai non autorizzati

I collaboratori scolastici posti di sorveglianza all'ingresso del plesso hanno il compito di accertare l'identità di chi chiede di accedere alla scuola e, fermo restando il divieto di accesso agli estranei (compresi i genitori), informerà il Dirigente o il DSGA o il Responsabile di plesso, della richiesta di accesso, affinché questa possa essere valutata e autorizzata.

I Collaboratori scolastici registrano e fanno firmare tutti gli addetti esterni, che per vari motivi accedano ai locali scolastici sull'apposito registro.

È vietato accettare durante la giornata scolastica dai genitori merende, materiale didattico o altro da consegnare nelle classi agli alunni. Ai genitori non è consentito l'ingresso nelle aule né sostare, dopo l'uscita degli alunni nelle pertinenze scolastiche oltre il tempo necessario per raggiungere i cancelli d'uscita.

Giustificazioni delle assenze

Le assenze degli alunni dovranno essere giustificate dai genitori sul RE e la giustificazione sarà annotata dal docente della prima ora.

Si ricorda che gli alunni che si assentano da scuola per malattia non devono più giustificare con certificato medico così come da Nota della Regione Lazio n. 317337 del 30/03/2022.

Uso dei servizi igienici

La ricreazione si svolge in classe ed è consentito andare ai servizi igienici in piccoli gruppi di due persone. È vietato attardarsi nel bagno. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente e a rispettare gli ambienti, le strutture, i sussidi didattici ed il materiale di consumo.

Chiunque arrechi danno agli oggetti, agli arredi, alle strutture o altro della scuola ne risponde

I.C. TIVOLI I - TIVOLI CENTRO

Via del l'Acquaregna, 112 - 00019 - TIVOLI (RM)

0774/312194 - 314549 Fax 0774/312194

rmic8f600e@istruzione.it - rmic8f600e@pec.istruzione.it

CF. 94065540588- C.M. RMIC8F600E

Codice Univoco Ufficio UFDYDA

www.tivoliuno.edu.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio scolastico per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI I - TIVOLI CENTRO



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione



direttamente ed è tenuto a rifondere alla scuola l'ammontare del danno causato. Qualora non fosse possibile risalire al diretto responsabile, l'intera classe si farà carico del risarcimento.

Divieto uso cellulare durante le lezioni

Durante le lezioni è severamente vietato a tutti gli alunni e al personale scolastico l'utilizzo del telefono cellulare. I docenti avranno cura di spegnere il proprio cellulare e solo in casi di effettiva necessità potranno mantenerlo acceso in modalità silenziosa.

Gli alunni sono autorizzati all'utilizzo del cellulare sono in modalità BYOD (uso didattico) dietro rilascio di autorizzazione da parte dei genitori.

Qualora un alunno venga trovato ad utilizzare il proprio cellulare durante la permanenza nei locali scolastici per uso personale, quest'ultimo sarà spento, portato in direzione, perché venga contattata la famiglia, e sarà restituito al termine delle lezioni dal dirigente o da un suo collaboratore ai genitori dell'alunno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca Cerri

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n.39/1993

I.C. TIVOLI I - TIVOLI CENTRO

Via del l'Acquaregna, 112 - 00019 - TIVOLI (RM)
0774/312194 - 314549 Fax 0774/312194
rmic8f600e@istruzione.it - rmic8f600e@pec.istruzione.it
CF. 94065540588- C.M. RMIC8F600E
Codice Univoco Ufficio UFDYDA
www.tivoliuno.edu.it