



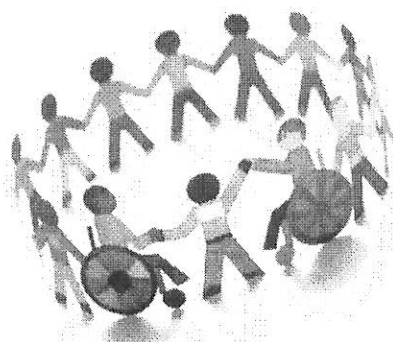
ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTA MARGHERITA"
INDIRIZZO MUSICALE



Via Pozzo - 98142 Giampilieri Superiore (ME)
Tel. 090/3695987
C. F. 97110520836 - Cod. Mecc. MEIC8AD002 –
e-mail: meic8AD002@istruzione.it - meic8ad002@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A.S. 2023-2024



I.C. "S. MARGHERITA" Messina
Prot. 0012040 del 01/12/2023
II (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Sentite e accolte le proposte integrative e modificative avanzate dal Collegio dei docenti del 12/09/2023

Viste le integrazioni della Commissione Revisione Regolamento D'Istituto

Vista la delibera del Consiglio d'istituto del 30/11/2023;

DECRETA

La pubblicazione all'Albo e al sito d'Istituto del **REGOLAMENTO D'ISTITUTO a.s. 2023/2024**

SOMMARIO

– Sommario	pag. 2
– Premessa	pag. 3
– Vigilanza alunni all' entrata e all'uscita dalle lezioni	pag. 4
– Infortuni, somministrazione di farmaci	pag. 5
– Concessione e uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca e della palestra	pag. 5
– Intervallo	pag. 5
– Visite guidate e viaggi d'istruzione	pag. 6
– Manifestazioni, concorsi e gare	pag. 8
– Uso del telefono	pag. 8
– Accesso del pubblico alla scuola e agli uffici	pag. 8
– Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze	pag. 8
– Rapporti scuola-famiglia	pag. 9
– Assemblee dei genitori	pag. 9
– Privacy	pag. 9
– Collaborazione dei genitori	pag. 10
– Doveri degli alunni	pag. 11
– Informazioni alle famiglie	pag. 13

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto dispone le modalità, gli spazi, i tempi di azione degli studenti, stabilisce le norme che garantiscono il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e provvede alle sanzioni.

Il Regolamento d'Istituto è strettamente legato al Piano dell'Offerta Formativa del quale costituisce norma e garanzia di attuazione.

PTOF e Regolamento sono strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Docenti

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, i docenti si troveranno in classe o sezione cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sugli alunni all'entrata sarà garantita dai collaboratori scolastici. Gli alunni che arrivano in anticipo vengono accolti e sorvegliati dai collaboratori scolastici presenti (solo in casi eccezionali, previa espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico). Nell'orario di lezione la vigilanza è affidata ai singoli docenti, i quali per momentanee assenze dall'aula ricorreranno al supporto dei collaboratori scolastici; i docenti sorveglieranno gli alunni durante il momento ricreativo, quando sostano o giocano negli spazi consentiti, durante il rientro in classe e la pausa pranzo.

Collaboratori scolastici

Tutti i collaboratori scolastici sono impegnati a cooperare tra loro e con gli insegnanti nei compiti di sorveglianza, in particolare vigileranno sugli alunni durante l'uso dei servizi igienici, durante il transito nei corridoi, durante gli spostamenti dalle aule ai laboratori, durante la mensa, negli spazi comuni e in qualsiasi altra occasione si renda necessario. Cureranno, inoltre, che gli alunni non si attardino fuori dall'aula. Un'assistenza particolare dovrà essere prestata agli alunni della Scuola dell'Infanzia durante le pratiche igieniche e durante la mensa. I collaboratori sono tenuti altresì alla vigilanza delle scolaresche quando l'insegnante si deve allontanare temporaneamente per giustificati motivi (vedi paragrafo precedente) e a controllare che persone non autorizzate circolino nella scuola e/o che abbiano accesso all'edificio scolastico.

INFORTUNI, SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Non si somministrano medicine a scuola, eccetto nei casi d'emergenza, per patologie già comunicate dal genitore con autorizzazione scritta e prescrizione medica e fatta salva la dichiarata disponibilità del personale docente.

Per la gestione delle emergenze improvvise resta prescritto il ricorso al sistema sanitario nazionale di pronto soccorso. È obbligatorio esporre l'elenco dei numeri di emergenza vicino alle postazioni telefoniche.

In caso d'infortunio durante lo svolgimento delle lezioni, il docente interessato deve dare immediata comunicazione in Presidenza. Entro 24 ore dall'incidente deve essere prodotta una relazione dettagliata da parte dell'insegnante. All'inizio di ogni anno scolastico, inoltre, i genitori sono tenuti ad informare l'Istituzione Scolastica di eventuali patologie, allergie e intolleranze alimentari dei propri figli.

CONCESSIONE E USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA, DELLA PALESTRA

Le palestre, le attrezzature sportive fisse e i locali della scuola possono essere utilizzati dai genitori, da Associazioni sportive, Società ed Enti che non perseguono fini di lucro in orario extra- scolastico, compatibilmente con le esigenze della scuola e secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto. In ogni caso l'uso degli impianti non deve arrecare danno ai locali e alle attrezzature né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche. Devono essere garantite altresì l'igiene e la pulizia degli stessi. In caso di danni o inadempienze, l'ente o l'associazione ne risponderà. Insegnanti ed alunni sono tenuti ad accedere alla palestra con scarpe adatte per salvaguardare la pavimentazione. Gli attrezzi non sono utilizzabili al di fuori della palestra e dell'orario di attività motoria, se non per attività programmate e su richiesta scritta del docente interessato. Cura e manutenzione delle attrezzature e dei materiali sono assicurate dagli insegnanti e dal personale ausiliario, ciascuno per la propria parte.

INTERVALLO

Nella Scuola dell'Infanzia, nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria è previsto un intervallo della durata di 10 minuti. Gli alunni rimarranno nelle proprie aule oppure, a discrezione del docente, potranno usufruire degli spazi esterni per consumare la merenda, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Durante l'intervallo, gli alunni potranno recarsi al bagno, tenendo conto di quanto disposto dai Responsabili di plesso. Si provvederà inoltre al ricambio d'aria.

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

In caso di uscite a piedi (nelle vicinanze dell'edificio scolastico) e/o scuolabus o pullman nel territorio comunale o fuoridà esso occorre:

- pianificare per tempo l'uscita, che dev'essere autorizzata dal DS
- avvisare i genitori in modo dettagliato su scopo, data, orario e modalità dell'uscita e chiedere agli stessi l'autorizzazione scritta

Si fa presente che:

- perché una visita guidata possa essere effettuata è necessario che partecipino almeno il 50% + numero 1 alunno
- gli alunni che non sono coinvolti nell'uscita hanno diritto alla scolarità, pertanto la responsabile di plesso individuerà una scolaresca che possa accogliere i non partecipanti, un docente (seguendo il principio della rotazione). Nel caso di alunni DVA sarà garantita anche la presenza dei docenti di sostegno loro assegnati affinché venga effettuato il regolare svolgimento delle lezioni;
- nel caso di organizzazione a t.p. gli alunni effettueranno orario ridotto (8:00/13:00);
- i genitori degli alunni non partecipanti devono essere informati sulla classe che accoglierà i propri figli;
l'eventuale scelta di non portarli a scuola è di esclusiva pertinenza della famiglia;
- in occasione di visite/uscite che hanno termine prima della conclusione dell'orario delle attività didattiche, le scolaresche, ultimata la visita, rientreranno a scuola e osserveranno il consueto orario di uscita, fatte salve diverse disposizioni da parte del DS; gli alunni accompagnati e/o prelevati dai genitori avranno invece facoltà di non rientrare a scuola;
- alle visite e ai viaggi dovranno partecipare gli insegnanti titolari della classe interessata; in caso di assenze degli stessi, la responsabile di plesso effettuerà le dovute sostituzioni;
- i docenti, forniti di più copie dell'elenco nominativo completo degli alunni partecipanti, scritto su carta intestata della scuola e validato con timbro e firma del Dirigente, sono tenuti a verificare il numero degli alunni alla salita e alla discesa dal mezzo;
- il rapporto minimo tra accompagnatori e alunni è di uno a quindici;
- in caso di alunno diversamente abile il rapporto è di due a quindici;
- per la Scuola dell'Infanzia il rapporto è di uno a dieci;
- per motivi inerenti alle caratteristiche della scolaresca o per esigenze specifiche si procederà ad aumentare il numero dei docenti accompagnatori;
- gli alunni negli spostamenti a piedi devono muoversi in fila ordinata, rispettando le comuni regole del codice stradale riferite al pedone, in caso di spostamento su mezzo pubblico quelle riferite ai mezzi pubblici;
- in caso di attraversamento a piedi di strade molto trafficate è opportuno chiedere la collaborazione della Polizia Municipale;
- poiché le visite guidate costituiscono a tutti gli effetti attività didattica, le stesse rientrano nelle competenze e nell'orario di servizio del personale docente, pertanto non è previsto alcun compenso né possono essere retribuite ore che vadano oltre il proprio orario di servizio;
- in caso di annullamento improvviso dell'uscita il team docenti è tenuto ad avvisare le famiglie;
- non è consentita la partecipazione dei genitori, salve diverse specifiche autorizzazioni concesse dal DS, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto.

Viaggi d'istruzione

Ci si attiene alle disposizioni esposte nel paragrafo precedente.

I docenti accompagnatori sono tenuti a

- controllare che l'agenzia e/o l'albergo abbia erogato in modo soddisfacente i servizi pattuiti
- controllare che il comportamento degli alunni non rechi disturbo agli altri clienti
- sorvegliare con la massima attenzione gli alunni sia durante gli spostamenti a piedi e sui mezzi di trasporto, sia all'interno e all'esterno delle strutture utilizzate.

Si fa presente inoltre quanto segue:

- Gli alunni DVA dovranno essere accompagnati dai propri docenti di sostegno, che potranno essere sostituiti, in casi motivati, da altri docenti nominati dal Dirigente;
- In caso di alunni a rischio comportamentale, il Dirigente Scolastico, su indicazione del Consiglio di Classe e/o Interclasse, potrà subordinare la partecipazione dello stesso alla visita, gita, viaggio d'istruzione, alla presenza di un altro docente; per motivi giustificati si potrà decidere la non partecipazione. Un alunno che non partecipa è tenuto a frequentare le lezioni e potrà essere inserito in una classe contigua o parallela;
- In caso di adesione alla visita d'istruzione l'alunno impossibilitato a parteciparvi, anche per giustificato motivo, dovrà comunque corrispondere la sua quota in quanto essa concorre alla determinazione della spesa. Se le norme che regolano il contratto con la ditta di trasporto e/o con la struttura ospitante lo consentono, dovrà corrispondere solo la "penale" prevista, in caso contrario dovrà sopportare l'intero costo della gita d'istruzione.

MANIFESTAZIONI, CONCORSI E GARE

La scuola organizza e/o aderisce a manifestazioni esterne, concorsi e gare. Si dispone quanto segue:

- l'adesione è di volta in volta proposta dai docenti, essa dev'essere in linea con gli obiettivi del Ptof, compatibile con le risorse finanziarie della scuola e approvata dal DS;
- può essere prevista una partecipazione finanziaria della famiglia e/o della scuola;
- la partecipazione sarà concordata con le famiglie, le quali saranno capillarmente avviate in merito ai dettagli dell'iniziativa;
- i genitori a loro volta si impegnano a rispettare quanto disposto dall'Istituzione Scolastica.

USO DEL TELEFONO

I telefoni della scuola si utilizzano in caso di emergenza o per esigenze di servizio. Gli alunni non possono utilizzare i telefoni della scuola senza autorizzazione e neppure i loro telefoni cellulari, se non per eventuali necessità di natura eccezionale. I telefoni cellulari verranno consegnati al docente presente alla prima ora di lezione e custoditi per il tempo necessario in apposito contenitore. In caso di trasgressione di tali disposizioni il telefono cellulare sarà ritirato temporaneamente dall'insegnante in orario e riconsegnato allo studente al termine delle lezioni. Il docente avrà cura di annotare sul registro la mancanza rilevata. Al ripetersi dell'infrazione saranno valutati eventuali provvedimenti disciplinari.

ACCESSO DEL PUBBLICO ALLA SCUOLA E AGLI UFFICI

Nelle sedi dell'Istituto Comprensivo non è ammessa la presenza non autorizzata, nel cortile o all'interno dell'edificio, di personale estraneo alla scuola. L'accesso ai visitatori esterni, per validi e riconosciuti motivi, è consentito soltanto previa autorizzazione del DS. I collaboratori scolastici sono tenuti a rendere esecutiva tale norma. Gli uffici di Presidenza e Segreteria ricevono il pubblico previa prenotazione e negli orari comunicati tramite affissione di cartelli e/o sulla home page del sito dell'Istituto.

DISPOSIZIONI IN CASO DI EVACUAZIONE ED EMERGENZE

In caso di qualsivoglia evacuazione si continuano ad applicare le procedure generali di emergenza, a cui deve attenersi tutto il personale incaricato. I Docenti sono tenuti a verificare l'osservanza di tali disposizioni.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

- I colloqui fra scuola e famiglia si svolgeranno in modalità mista (tramite piattaforma G-suite, in presenza o telefonicamente), previa comunicazione della scuola o del singolo docente;
- Per motivate esigenze i docenti potranno rendersi disponibili a ricevere i genitori su appuntamento (a discrezione del docente si possono organizzare colloqui telefonici, su piattaforma o su portale Argo), in seguito ad accordi telefonici e/o comunicazioni scritte;
- È fatto divieto ai genitori di entrare nell'edificio scolastico per richiedere colloqui, informazioni o altro ai docenti;
- Per motivi urgenti e improcrastinabili i genitori potranno ricorrere a comunicazioni telefoniche;
- In caso di alunni che escono accompagnati da persone diverse da quelle solitamente indicate, è necessaria la delega da parte del genitore, contenente il nominativo e il documento di riconoscimento di tali persone.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori possono riunirsi in assemblea nei locali della scuola in orario non di lezione, dietro presentazione di richiesta scritta al Dirigente Scolastico firmata da:

- per le assemblee di classe da almeno un rappresentante di classe;
- per le assemblee di plesso dalla maggioranza dei rappresentanti eletti;
- per le assemblee di Istituto dal presidente e dalla maggioranza dei genitori rappresentanti

Ottenuta l'autorizzazione, i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

PRIVACY

In ottemperanza al D.L. 196/ 03 del 2003 i dati personali e i dati sensibili saranno oggetto di trattamento secondo le modalità previste con riferimento all'art. 11. e art. 22. Nei casi di emergenza per la salvaguardia della vita e della incolumità fisica della persona si applicano le disposizioni previste dall'art. 24 e del D.L. suddetto.

COLLABORAZIONE DEI GENITORI

Per rendere più incisiva l'opera educativa si richiede la collaborazione dei genitori in merito ai seguenti punti:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è fondamentale per la formazione, per l'apprendimento e per il loro futuro
- tenersi informati su obiettivi - metodi - attività - orari - livelli conseguiti nella maturazione personale e nell'apprendimento;
- stabilire rapporti regolari con gli insegnanti e con gli altri genitori;
- collaborare con i docenti nelle seguenti modalità:
 - permettendo assenze solo per motivi validi
 - riducendo uscite anticipate ed entrate posticipate
 - leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola
 - controllando che i figli eseguano regolarmente il lavoro scolastico
 - limitando la propria disponibilità a portare a scuola il materiale dimenticato dai figli
 - partecipando alle riunioni e agli incontri previsti
 - offrendo aiuto e consiglio per le attività che la scuola organizza
 - favorendo la partecipazione dei figli alle attività programmate
- osservare il Regolamento d'Istituto per quanto riguarda le modalità di giustificazione;
- lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti;
- informare tempestivamente la segreteria dell'eventuale cambio di domicilio e/o di telefono;
- comunicare eventuali patologie (vedi voce *"somministrazione farmaci"*)

DOVERI DEGLI ALUNNI

Per quanto concerne doveri, infrazioni, sanzioni, e l'organo erogante, si rimanda a quanto disposto nel *Patto di Corresponsabilità* e alla tabella successiva.

REGOLAMENTO SCOLASTICO			
DOVERI	INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANO EROGANTE
Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato e funzionale alle attività didattiche del giorno	Indossare un abbigliamento poco decoroso o non funzionale alle attività didattiche	Esclusione dalle attività previste (per esempio Educazione Fisica)	Dirigente Scolastico Collaboratori del Dirigente Scolastico Docente Consiglio di classe
Frequentare regolarmente i corsi	Ritardi/uscite anticipate e assenze non giustificati	Alla terza assenza non giustificata, il Dirigente convoca i genitori. Dal computo delle assenze saranno espunte solo quelle giustificate da gravi motivi di famiglia o salute. La scuola si rivolge agli enti competenti in materia in caso di assenze prolungate e non giustificate (dispersione scolastica)	
Per le uscite anticipate la giustificazione va firmata dal genitore o da persona delegata	Firma diversa da quella depositata	L'alunno non può uscire dall'edificio scolastico	
Uso corretto degli strumenti preposti alle comunicazioni scuola – famiglia (libretto delle giustificazioni o altro strumento cartaceo, portale Argo etc.)	Mancato uso degli strumenti atti alla comunicazione scuola - famiglia	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete, si contattano i genitori	
Assolvere assiduamente agli impegni di studio	Mancanza del materiale necessario alle attività, scarso impegno nell'adempimento dei propri doveri di studio	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete, si contattano i genitori	

Assumere un comportamento diligente, attento e responsabile durante lo svolgimento delle lezioni	Disturbare il regolare svolgimento delle lezioni	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete, si contattano i genitori
Non usare il cellulare o altri dispositivi elettronici durante le lezioni, fatta eccezione per casi particolari	Usare il cellulare o altri dispositivi elettronici all'interno della scuola e durante le attività didattiche	Ritiro immediato del dispositivo, che sarà restituito a fine corsi. Se l'infrazione si ripete, saranno convocati i genitori, ai quali si consegnerà il cellulare
Assumere atteggiamenti rispettosi, educati e tolleranti nei confronti del personale docente e non docente e dei compagni	Assumere comportamenti non educati e non rispettosi, usare un linguaggio offensivo verso docenti, collaboratori scolastici, compagni	Se l'alunno non si scusa e non rivede il proprio comportamento, si procede al richiamo scritto o alla comunicazione verbale alla famiglia, che, in caso di persistenza, viene convocata
Osservare le regole attinenti alla sicurezza durante la permanenza nei locali scolastici e negli spostamenti	Assumere comportamenti inadeguati, scomposti, disordinati e pericolosi nei confronti di se stessi e degli altri	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete si contattano i genitori
Rispettare gli ambienti e gli arredi scolastici	Sporcare o danneggiare gli ambienti e gli arredi scolastici	Richiamo orale. Se l'infrazione si ripete, si contattano i genitori, i quali saranno chiamati a risarcire il danno arrecato
Durante le uscite /gite didattiche osservare con puntualità le disposizioni dei docenti accompagnatori in relazione ad orari, abbigliamento, comportamento.	Ritardo e inosservanza delle disposizioni dei docenti accompagnatori	Convocazione dei genitori, se l'infrazione si ripete, esclusione da qualsivoglia uscita/gita didattica

Da: cp_helpdesk@cagroupsolutions.it
Oggetto: Invio report
Data: 01/01/2024 08:23:30

Alla cortese attenzione del Responsabile del Servizio Finanziario/Amministrativo

Oggetto: Servizi di Tesoreria/Cassa. Trasmissione Tabulato **Verifica di cassa mensile**.

Si allega alla presente la **Verifica di cassa** aggiornata con la situazione a fine mese, corredata degli eventuali ordinativi da eseguire e provvisori/sospesi da regolarizzare.

Si chiede cortesemente di riscontrare i dati con quelli in Vostro possesso e di provvedere, non appena possibile, all'emissione degli ordinativi a regolarizzazione dei sospesi/provvisori ancora in essere, prestando particolare attenzione ai provvisori in uscita.

Il tabulato della Verifica di cassa è comunque disponibile sul Servizio Flowconverter (VERIFICA DI CASSA MM)

Il servizio Back Office Tesoreria (BOTesoreria@credit-agricole.it) resta a disposizione.

Cordiali saluti.

Servizio Tesoreria Enti

Crédit Agricole Italia S.p.A.

ATTENZIONE

Questo messaggio è inviato da una casella che non gestisce risposte, in caso di necessità contattare BOTesoreria@credit-agricole.it

Questo messaggio e gli eventuali allegati contengono informazioni rivolte esclusivamente al destinatario dello stesso, per le finalità ivi indicate. Chiunque lo ricevesse per errore deve segnalarlo immediatamente al mittente via e-mail e procedere alla distruzione dello stesso, cancellandolo dal proprio sistema. Costituisce comportamento contrario alla normativa sul trattamento dei dati personali trattenere il messaggio, divulgarlo anche in parte, distribuirlo ad altri soggetti, copiarlo o utilizzarlo per finalità diverse. Non è possibile utilizzare gli indirizzi di posta elettronica di altri soggetti, eventualmente visibili in chiaro nel campo "A" e nel campo "CC" e devono essere cancellati tempestivamente dall'account di posta elettronica e dalla memoria del computer, salvo siano riferibili a operatori della Banca addetti alla gestione dei rapporti.

Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni o senza che siano stati ascoltati i compagni presenti. I provvedimenti disciplinari hanno qualità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La scuola, comunque, per evitare il ricorso a continue sanzioni, si impegna ad assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità. Per incentivare inoltre comportamenti corretti e lodevoli darà riconoscimento a quegli alunni che nel corso dell'anno

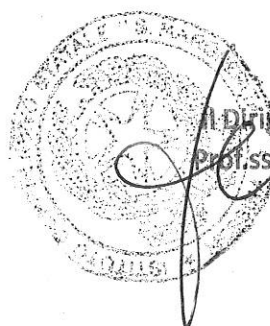
- 1) non sono incorsi in alcuna sanzione disciplinare
- 2) si sono evidenziati per serietà e continuità d'impegno, per sensibilità verso persone e problematiche e senso di maturità e responsabilità nel comportamento.

La valutazione del comportamento, espressa tramite giudizio sintetico nel documento di valutazione (DL 13 aprile 2017, n. 62), terrà debito conto della condotta dell'alunno nel suo complesso e in relazione all'intero periodo preso in considerazione (quadrimestre o anno scolastico). Nel caso in cui si verificano azioni gravi contro oggetti, ambienti o persone, lesive della dignità dell'Istituzione Scolastica, la stessa potrà procedere alla sospensione per un numero di giorni proporzionato alla gravità degli atti commessi. La stessa Istituzione Scolastica si attiverà affinché l'alunno autore di tali condotte sia oggetto di interventi educativi volti alla riflessione e all'approfondimento di tematiche relative all'Educazione Civica e alla cittadinanza solidale.

A tal proposito viene proposto il patto educativo di corresponsabilità, per un impegno reciproco tra i soggetti della scuola, alunni e genitori.

INFORMAZIONI ALLE FAMIGLIE

Il sito dell'I.C. "S. Margherita" costantemente aggiornato, rappresenta il luogo principale e ufficiale di informazione alle famiglie. Quanto non espressamente citato nel presente documento sarà pertanto esplicitato attraverso note, circolari e avvisi pubblicati nel suddetto sito durante il corso dell'anno scolastico. Si invitano le famiglie a consultare frequentemente il sito dell'istituto al fine di accedere ad una puntuale e sistematica informazione in merito ad attività, iniziative e disposizioni.

 Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Fulvia FERUTO