



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE DI FROSINONE
LICEO SCIENTIFICO STATALE "Leonardo Da Vinci"
Viale S. Domenico, n. 5 – 03039 SORA (FR)

Circolare n. 72

Anno Scolastico 2014/2015

AI DOCENTI, AL PERSONALE ATA **e AGLI ALUNNI**

Si ricordano alcune norme e si forniscono semplici procedure operative per far in modo che l'intera attività didattica possa svolgersi in modo funzionale e sereno.

ENTRATA A SCUOLA:

- Si ricorda che l'ingresso a scuola avviene dalle ore 08:15 alle ore 08:20; gli alunni troveranno l'insegnante della prima ora in classe ad accoglierli;
- **Eventuali alunni ritardatari devono recarsi direttamente ed immediatamente nella propria classe**, dove l'insegnante presente provvederà a completare le procedure opportune, di seguito descritte:

1. **Per ritardi fino a dieci minuti** (ossia per le entrate fino alle ore 8:30) sarà cura dell'insegnante presente in classe autorizzare l'ingresso e registrare sul registro di classe il nominativo dell'alunno in ritardo, con indicazione dell'ora di ingresso; in questo caso l'insegnante della prima ora ha facoltà di richiedere o meno la giustificazione del ritardo e/o di segnalare il caso all'ufficio di presidenza; per eventuali alunni che frequentemente/abituamente dovessero entrare in ritardo, prima delle ore 08:30, l'insegnante, o il coordinatore di classe, dovrà obbligatoriamente segnalare il caso in presidenza;
2. **Per ritardi superiori ai dieci minuti** (entrate dopo le ore 8:30), l'insegnante annoterà immediatamente sul registro di classe il nominativo del ritardatario e l'ora di ingresso e poi farà pervenire, entro l'inizio dell'ora di lezione successiva, il foglio con l'annotazione dei ritardi (in allegato), presente in ogni classe, al secondo piano della sede centrale, per gli adempimenti dell'Ufficio di Presidenza;
3. Allo scopo di tenere sempre informato l'Ufficio di Presidenza circa i ritardi di ciascun alunno, per gli eventuali adempimenti presso le famiglie, e la

segreteria didattica per la registrazione informatica delle ore di assenza, i coordinatori di classe consegneranno presso il secondo piano della sede centrale, con cadenza bisettimanale, apposito foglio notizie da ritirare presso la signora Roberta (identico a quello già in uso nel precedente anno scolastico).

USCITA DALLA SCUOLA:

1. L'alunno che ha necessità di **uscire anticipatamente** dalla scuola dovrà presentare la domanda di uscita anticipata tramite libretto delle giustificazioni – o in mancanza tramite foglio sottoscritto dal genitore/tutore o dall'alunno/a stesso/a se maggiorenne – **all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante presente in classe**; si ricorda che gli alunni minorenni potranno lasciare l'istituto solo se prelevati dai genitori/tutori o persone debitamente delegate; le uscite anticipate dovranno coincidere, salvo casi imprevisti ed urgenti, con i cambi di ora tra una lezione e l'altra;
2. L'insegnante della prima ora provvederà entro l'inizio della seconda ora di lezione a far pervenire, tramite il collaboratore scolastico presente sul piano ove è ubicata la classe, la richiesta al collaboratore del D.S. al secondo piano della sede centrale;
3. Sarà cura dell'Ufficio di Presidenza aggiornare il libretto delle giustificazioni, far recapitare la risposta alla richiesta dell'alunno/a in classe, insieme ad un apposito tagliando identico a quello usato negli anni precedenti; l'insegnante che riceve il permesso dall'ufficio di presidenza provvederà ad annotare l'uscita sul registro elettronico;
4. L'alunno/a che usufruisce del permesso dovrà consegnare il tagliando ricevuto al collaboratore scolastico presente al portone di ingresso della scuola e a compilare un apposito modulo in possesso del collaboratore stesso (nel caso siano presenti genitori/tutori la firma su tale modulo sarà da loro apposta). Il collaboratore scolastico provvederà alla consegna del modulo alla segreteria didattica per la registrazione informatica delle ore di assenza.

VALIDITA' ANNO SCOLASTICO:

poiché la normativa prevede espressamente che per essere valutati è necessaria la frequenza effettiva di almeno i 2/3 del monte ore annuale (salvo casi di particolare importanza e debitamente documentati: necessità di cure mediche specifiche, malattie invalidanti, terapie presso centri specializzati, gravi motivi di famiglia, stato di alunni nomadi o giostrai, iscrizione a Federazioni sportive riconosciute e/o partecipazione a campionati, frequenza di corsi per certificazioni riconosciute o per l'acquisto di competenze in ambito lavorativo, frequenza di corsi di studio all'estero presso istituzioni riconosciute), si consiglia di prestare grande attenzione alle assenze, comprese le assenze per ore o frazioni di ore in quanto, al termine dell'anno scolastico sarà necessario sommarle tutte.

FUMO:

E' fatto assoluto divieto di fumo di sigaretta normale e di sigaretta elettronica in tutti i locali scolastici: aule, uffici, laboratori, bagni, palestre, corridoi, scale e, in base alla Legge 8 novembre 2013, n. 128, anche negli spazi aperti di pertinenza dell'edificio (scale di emergenza, cortili, ballatoi esterni, ecc) se si tratta di sigaretta normale, non solo perché la Legge lo vieta espressamente e prevede sanzioni salate per i trasgressori, ma anche perché potrebbero esserci persone che, sia pure inconsapevolmente, presentano una qualsiasi forma allergica o una qualsiasi patologia per le quali il fumo e altre sostanze volatili potrebbero rappresentare elemento di grave rischio per la salute e, a volte, per la stessa vita.

UTILIZZO TELEFONI CELLULARI:

È fatto assoluto divieto di utilizzo dei telefoni cellulari (sia per chiamare, mandare messaggi, connettersi a internet, ecc, sia per ricevere chiamate o messaggi) nelle aule scolastiche e negli altri locali scolastici utilizzati a qualsiasi titolo, non solo perché le norme attualmente in vigore lo vietano, ma anche in considerazione del fatto che non esiste la certezza scientifica che tali apparecchiature non arrechino seri danni alla salute. Se un alunno/un'alunna viene sorpreso/a ad utilizzare il telefono cellulare, l'insegnante ha il dovere di sequestrarlo e, senza manipolarlo in alcun modo, chiuderlo in una busta, firmare i lembi chiusi e consegnarlo in Segreteria; il ritiro dovrà avvenire, previa sottoscrizione di una dichiarazione, personalmente da uno dei genitori di minorenni o dall'alunno stesso se maggiorenne. Gli organi competenti, nell'ambito delle rispettive prerogative, delibereranno in ordine al tipo di sanzione da applicare in caso di infrazioni ripetute.

INTERVALLO:

Durante l'intervallo, che sarà effettuato negli ultimi 10 minuti della terza ora di lezione (dalle ore 11:04 alla ore 11:14), è necessario che:

- i docenti presenti ai piani (o in cortile se si decide che l'intera classe esca), con la collaborazione dei collaboratori scolastici, vigilino accuratamente tutti gli alunni presenti nei vari spazi;
- non si affollino le uscite e le scale di emergenza, sia per evitare un carico eccessivo, sia perché sono vie di fuga in caso di allarme;
- non ci si sposti arbitrariamente da un luogo all'altro eludendo la sorveglianza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici;
- si rispettino le indicazioni per la fornitura della pizza e, in particolare, scenda a ritirare la merenda un solo alunno per classe.

SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA E NELLE AREE DI PERTINENZA:

Nel corso delle lezioni, i docenti faranno uscire dall'aula, di norma, un alunno alla volta e, trascorsi 3 o 4 minuti senza che sia rientrato, allenteranno il collaboratore scolastico presente sul piano per farlo cercare; gli insegnanti non sono autorizzati a far

uscire dalle aule gli alunni (salvo casi particolari e limitati) durante la prima e durante la quarta ora di lezione.

Bisogna evitare che gli alunni si spostino continuamente all'interno dell'edificio scolastico, da un edificio all'altro e dall'edificio ai cortili per: fotocopie, caffè, consegna e/o ritiro di documenti in Segreteria, attività varie; in caso di bisogno gli alunni minorenni dovranno essere accompagnati dal collaboratore scolastico del piano (preferibilmente durante l'intervallo per evitare di arrecare disturbo alle lezioni). Bisogna evitare altresì che gli alunni disturbino le lezioni delle altre classi, sia con comportamenti non adeguati (schiamazzi, ecc.), sia bussando e facendo richieste varie (in caso di necessità bisogna sempre utilizzare i cambi di ora tra una lezione e l'altra).

Le fotocopiatrici potranno essere utilizzate solamente dai collaboratori scolastici, per motivi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Bisogna assolutamente evitare di sostare sulle uscite e sulle scale di emergenza per permettere il regolare deflusso in caso di evacuazione.

In caso di attività in aule speciali, laboratori, palestre o all'aperto e in caso di uscite sul territorio, i docenti di classe avranno estrema cura nella scrupolosa sorveglianza dell'intera classe, ininterrottamente dal momento dell'uscita dall'aula a quello del rientro; tutti gli spostamenti vanno effettuati a classe intera assicurandosi che nessun alunno resti senza sorveglianza.

I collaboratori scolastici avranno cura di garantire la presenza costante ai piani per:

- venire incontro alle esigenze organizzative e didattiche di docenti e alunni e per la sorveglianza delle classi in caso di momentanea assenza del docente;
- effettuare le fotocopie quando richiesto;
- collaborare attivamente con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni durante l'intervallo, negli spostamenti di classi da un luogo ad un altro (palestra, auditorium, laboratori, ecc), durante lo svolgimento di assemblee, all'entrata e all'uscita e così via.

RISPETTO, IGIENE E DECORO:

Non solo per l'ovvia necessità di agire sempre nel rispetto di se stessi, degli altri e dell'ambiente in cui si vive e lavora che deve ispirare i comportamenti di ogni persona che fa parte di una comunità, ma anche in considerazione del fatto che i collaboratori scolastici, anche a causa della complessa struttura dell'edificio, si trovano ad affrontare un carico di lavoro enorme, è necessario che tutti noi riserviamo particolare attenzione alla pulizia e al decoro della scuola e alle condizioni igienico-sanitarie dei bagni: quello che non faremmo mai a casa nostra non dobbiamo farlo neppure a scuola se vogliamo che questa nostra scuola possa essere "vissuta" da tutti come un luogo in cui è piacevole passare del prezioso tempo.

Nel rispetto del lavoro degli studenti e dei docenti, inoltre, è necessario che tutte le lezioni possano essere svolte nella massima tranquillità, senza essere disturbate da urla e chiasso provenienti dalle altre aule, dai corridoi o dal cortile: sarà compito dei docenti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, assicurarsi che tutto ciò avvenga.

Nel rispetto del lavoro degli Uffici, infine, si prega di rispettare il più possibile gli orari di accesso.

E' appena il caso di ricordare che **non bisogna buttare nulla dalle finestre**, non solo per minimo senso di civiltà, ma anche perché gli oggetti lanciati dalle finestre potrebbero colpire passanti o auto; in caso di richieste di risarcimento saranno chiamati a rispondere i responsabili.

Allo stesso modo, **non bisogna buttare nulla nei WC** anche perché un bagno chiuso perché non funzionante, rappresenta motivo di disagio per tutti.

DANNEGGIAMENTI:

Nel caso in cui vengano riscontrati danni ad arredi (banchi, lavagne, porte, ecc), locali scolastici (muri, bagni, scale, ecc) o apparecchiature (computer, LIM, fotocopiatrici, ecc), saranno chiamati a risarcire nell'ordine:

- i diretti responsabili, se inequivocabilmente individuati;
- l'intera classe, se non si individuano i responsabili diretti, ma la classe di appartenenza;
- il piano dove è avvenuto il danneggiamento, se non si individua neppure la classe.

In caso di danni seri a cose o di coinvolgimento di persone, saranno interessate le Forze dell'ordine.

Tutti siamo tenuti alla scrupolosa osservanza dei regolamenti riguardanti l'utilizzo dei laboratori (di informatica, di fisica, di Lingue, ecc), delle palestre e degli spazi esterni.

ALUNNI MAGGIORENNI:

A tutti gli alunni già maggiorenni è stato consegnato un foglio in cui si chiedeva di autorizzare o non autorizzare la Scuola ad informare la famiglia sulla frequenza, sull'andamento didattico e disciplinare del proprio figlio, sugli orari di ricevimento, ecc. (gli altri alunni potranno chiederlo in Segreteria appena diventano maggiorenni); nei casi in cui è stata negata questa autorizzazione, la famiglia è stata informata dell'impossibilità da parte della Scuola di tenerla al corrente della carriera scolastica del figlio.

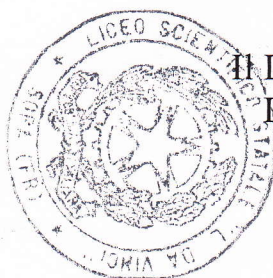
È ovvio, inoltre, che un alunno maggiorenne ha la facoltà di gestire in proprio il suo rapporto con la Scuola (permessi di uscita/entrata, giustificazioni, accesso al registro elettronico), ma, in quanto responsabile di se stesso e delle sue azioni, sarà anche chiamato a rispondere in proprio di infrazioni, danni, risarcimenti e così via.

RESPONSABILITÀ CIVILE, PENALE E DISCIPLINARE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO:

Si obbligano tutti i soggetti a prestare la massima attenzione a tutte le norme che disciplinano la materia delle responsabilità civili, penali e disciplinari in caso di inosservanza di specifiche norme giuridiche da parte degli alunni minorenni e maggiorenni: responsabilità diretta degli alunni, culpa in vigilando dei docenti, culpa in educando delle famiglie, culpa in vigilando dei collaboratori scolastici.

Nell'augurare a tutte le studentesse, a tutti gli studenti, a tutti i docenti e a tutti i membri del personale un proficuo e sereno anno scolastico, mi preme ribadire che il rispetto delle procedure e delle norme di comportamento non salvaguarda esclusivamente gli aspetti meramente legali, ma è essenziale affinché il nostro istituto possa assolvere sempre meglio e compiutamente il proprio ruolo educativo: tutti devono sentirsi protagonisti ed indispensabili per rendere la scuola un luogo accogliente e funzionale e tutti devono poter studiare o lavorare in un ambiente sereno con procedure rispettose delle proprie esigenze personali e professionali e della collettività.

Sora, 03 Ottobre 2014



Il Dirigente Scolastico
Dr. Orietta Palombo

SEGNALAZIONE RITARDI GIORNALIERI

[illegible]

Sora, ...

L'Insegnante