



Prot. n. 2048/c.23a

Bisceglie 12/09/2017

Circolare n. 013/2017-18

**AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE ATA
AGLI STUDENTI E ALLE FAMIGLIE
AL DSGA
AL SITO WEB**

Oggetto: Norme comportamentali generali (Estratto dal Regolamento d'Istituto)

Con l'inizio del nuovo anno ricordo alcune indicazioni operative che vi invito ad osservare puntualmente e a diffondere allo scopo di rendere efficiente l'intera organizzazione scolastica.

INGRESSO E USCITA

Gli alunni entrano a scuola dalle ore 7.55 alle ore 8.00, gli insegnanti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, avendo preso preventivamente visione di eventuali circolari o ordini di servizio apposte all'Albo o in sala insegnanti.

Per l'ingresso gli alunni utilizzeranno il cancello pedonale di via Gandhi, tale accesso sarà completamente inibito al passaggio auto.

L'accesso alle auto sarà consentito esclusivamente al personale della scuola fino alle ore 8:10 e vietato rigorosamente ad altri se non in possesso permessi/autorizzazioni speciali. Dalle ore 8:10 il cancello auto sarà chiuso e verrà riaperto alle ore 11:50 per consentire la fuoriuscita delle auto parcheggiate all'interno degli spazi scolastici.

Tutto il personale della scuola, pertanto, è invitato ad utilizzare i numerosi parcheggi presenti in zona e ad evitare di richiedere l'apertura del cancello auto al di fuori degli orari indicati, per non andare incontro a dolorosi rifiuti.

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE-RITARDI-PERMESSI-USCITE ANTICIPATE

I docenti in servizio alla prima ora di lezione sono delegati a giustificare le assenze e gli eventuali ingressi posticipati degli alunni (tramite libretto scolastico). Ciascuna assenza deve essere giustificata dal genitore.

La normativa inerente le entrate in ritardo, le uscite anticipate e la giustificazione delle assenze non subisce alcuna variazione rispetto alla prassi già ampiamente applicata nel precedente anno scolastico e riportata in modo esauriente ed esaustivo sul Regolamento d'Istituto. In allegato alla presente si riporta un estratto delle principali norme ivi contenute.

LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE E REGISTRO ELETTRONICO

A ciascun alunno verrà consegnato il "**libretto scolastico personale delle comunicazioni**" che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni della famiglia alla scuola (giustificazioni di assenze, richieste di permessi, varie). Il libretto dovrà essere firmato dai genitori e custodito in cartella dagli alunni come documento personale. Le valutazioni e le comunicazioni della scuola alla famiglia verranno fornite tramite registro elettronico o sito web.

UTILIZZO CELLULARE

È severamente vietato a scuola l'uso di telefoni cellulari, soprattutto lo scatto di fotografie (C.M. del 15 marzo 2007). I cellulari dovranno essere tenuti spenti per l'intera permanenza dei ragazzi a scuola. Nei confronti dei trasgressori verranno assunte le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente.



LICEO SCIENTIFICO, LINGUISTICO E COREUTICO "LEONARDO DA VINCI" – BISCEGLIE –

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

L'eventuale somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori, sotto la propria esclusiva responsabilità, alla scuola presso l'ufficio di segreteria didattica che provvederà ad informare i docenti della classe.

DIVIETO DI FUMO

Ai sensi della L. 584 dell' 11/11/1975, è **severamente vietato fumare nei luoghi pubblici**. Nelle scuole di ogni ordine e grado il divieto riguarda **le aule, i corridoi, le segreterie, le biblioteche, le sale di lettura, i laboratori, la palestra**. (art.1 Legge 584/75).

In base al Decreto-Legge 12 settembre 2013, n. 104, art.4, Il divieto è esteso anche alle "aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie"; inoltre, "è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie ..." e "chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni".

A norma del DPR 303/56, il Dirigente scolastico ha responsabilità penali in ordine alla salute dei lavoratori e delle condizioni degli ambienti di lavoro. Gli studenti, come è noto, sono equiparati a lavoratori dipendenti (DPR 547/55, DPR 306/56, DL 626/94, L. 16/01/2003, n. 3), quindi analoga responsabilità ha il Dirigente scolastico sulla tutela della loro salute.

I trasgressori saranno puniti con sanzioni economiche e disciplinari come previsto dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto.

Si invita tutto il personale a non contravvenire per nessun motivo alle leggi sopraccitate e ad adoperarsi affinché siano rispettate da tutti gli studenti. Si invitano, altresì, tutti i docenti in qualità di educatori, a fare opportuna opera di sensibilizzazione e prevenzione nei confronti dei propri studenti, illustrando loro i pericoli, i rischi per la salute propria e degli altri e le dipendenze connessi al vizio del fumo, e cercare di indurre un comportamento sano e, comunque, rispettoso anche dei diritti e delle esigenze del prossimo.

ORARI DI RICEVIMENTO E APPUNTAMENTI VARI

I docenti riceveranno i genitori per colloqui individuali, consigli di classe, discussione documenti valutazione, in periodi e in orari che verranno comunicati a breve. Entro il mese di ottobre si terrà l'assemblea per l'elezione dei rappresentanti di classe e per il rinnovo degli organi collegiali (Consiglio d'Istituto).

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico nei seguenti orari:

- da lunedì a venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Cristoforo Modugno



INGRESSI POSTICIPATI

Tipo ritardo	Ora ingresso	Accesso alla scuola	Accesso in aula
Ritardo inferiore a 15 min.	Max 8:10	È consentito l'accesso a scuola senza autorizzazioni della Presidenza né registrazioni.	Il docente della prima ora giustifica o meno il ritardo e segnala, in caso di reiterazione, la situazione al Coordinatore di Classe
Ritardo superiore a 15 min. e inferiore a 30 min	Max 8:30	Il ritardo viene registrato dai collaboratori scolastici su apposito registro. L'Ufficio di Presidenza può disporre l'ingresso alla 2 ^a ora.	Il docente, dopo aver valutato la motivazione e la frequenza dei ritardi, può ammettere lo studente alla lezione oppure richiedere che l'ammissione sia autorizzata dall'Ufficio di Presidenza.
Ritardo oltre 30 min.	Max 9:00	L'ingresso deve essere espressamente autorizzato dall'Ufficio di Presidenza. Il ritardo viene registrato dai collaboratori scolastici su apposito registro.	L'ingresso in aula è consentito solo all'inizio della 2 ^a ora. Il docente della 2 ^a ora registra l'avvenuto ritardo sul registro di classe e segnala, in caso di reiterazione, la situazione al Coordinatore di Classe
Ritardo oltre 60 min.	Max 10:00	Di norma non è consentito l'accesso a scuola dopo l'inizio della 2 ^a ora di lezione. In casi eccezionali l'Ufficio di Presidenza può autorizzare l'ingresso dietro espressa richiesta di un genitore che dovrà accompagnare personalmente a scuola il proprio figlio e motivare e documentare adeguatamente il ritardo. Il ritardo viene registrato dai collaboratori scolastici su apposito registro.	L'ingresso in aula è consentito all'inizio della 3 ^a ora solo se espressamente autorizzato dall'Ufficio di Presidenza. Il docente della 3 ^a ora registra l'avvenuto ritardo sul registro di classe e segnala, in caso di reiterazione, la situazione al Coordinatore di Classe.
Ritardo oltre 120 min.	Oltre 10:00	NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITO L'INGRESSO A SCUOLA	
<p>Le richieste di ingresso posticipato in istituto rispetto al normale orario di inizio delle lezioni devono necessariamente essere giustificate dal genitore sul libretto scolastico entro e non oltre il giorno successivo. Esse non devono superare in alcun caso il numero massimo di tre per trimestre e cinque per pentamestre: i collaboratori incaricati della registrazione effettueranno gli opportuni controlli.</p> <p>Nell'ultimo periodo di lezione (maggio-giugno) i permessi di entrata posticipata sono di norma vietati e saranno consentiti solo a fronte di motivazioni improrogabili e debitamente e approfonditamente documentate.</p>			

USCITE ANTICIPATE

Tipo anticipo	Ora uscita	Uscita dalla scuola	Uscita dall'aula
Nel corso delle prime 2 ore di lezione	Fino alle 10:00	NON È ASSOLUTAMENTE CONSENTITA L'USCITA DALLA SCUOLA	
Fra la 3 ^a ora e 4 ^a ora di lezione	Fino alle 11:00	Di norma non è consentito l'uscita dalla scuola prima delle ore 12:00. In casi eccezionali l'Ufficio di Presidenza può autorizzare l'uscita dietro espressa richiesta di un genitore che dovrà prelevare personalmente da scuola il proprio figlio e motivare e documentare adeguatamente la richiesta di anticipo. L'anticipo viene registrato dai collaboratori scolastici su apposito registro.	L'uscita dall'aula è consentito solo al cambio dell'ora e dietro espressa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza. Il docente presente in aula registra l'uscita anticipata sul registro di classe e segnala, in caso di reiterazione, la situazione al Coordinatore di Classe.
Dopo la l'inizio della 4 ^a ora di lezione	Dopo le 11:00	È consentita l'uscita dalla scuola prima del termine delle lezioni dietro espressa richiesta di un genitore che dovrà prelevare personalmente da scuola il proprio figlio e motivare e documentare adeguatamente la richiesta di anticipo. L'uscita anticipata deve comunque essere autorizzata dall'Ufficio di Presidenza. L'anticipo viene registrato dai collaboratori scolastici su apposito registro.	L'uscita dall'aula è consentito solo al cambio dell'ora e dietro espressa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza. Il docente presente in aula registra l'uscita anticipata sul registro di classe e segnala, in caso di reiterazione, la situazione al Coordinatore di Classe.
<p>Le uscite anticipate dall'istituto rispetto al normale orario di termine delle lezioni devono necessariamente essere giustificate dal genitore sul libretto scolastico al momento della richiesta; in assenza non saranno autorizzate. Esse non devono superare in alcun caso il numero di tre per trimestre e cinque per pentamestre: i collaboratori incaricati della registrazione effettueranno gli opportuni controlli.</p> <p>Nell'ultimo periodo di lezione (maggio-giugno) i permessi di uscita anticipata sono di norma vietati e saranno consentiti solo a fronte di motivazioni improrogabili e debitamente e approfonditamente documentate.</p>			
<p>IN CASO DI MALORE</p> <p>Lo studente che dovesse avvertire sintomi di malore dovrà avvisare il docente presente in aula il quale, dopo una sommaria valutazione della gravità, farà intervenire, per il tramite di un collaboratore scolastico, il docente addetto al primo soccorso della scuola. Questi potrà decidere di accompagnare lo studente in infermeria ove potrà sottoporlo ai primi riscontri oggettivi (misurazione della temperatura corporea, misurazione della pressione, ecc.). A fronte degli esiti delle predette misurazioni il docente addetto al primo soccorso valuterà la gravità del caso e, eventualmente, suggerirà all'Ufficio di Presidenza l'opportunità di far rientrare a casa lo studente. In tal caso l'ufficio di segreteria didattica contatterà telefonicamente la famiglia dello studente per chiedere di venire a scuola a prelevare lo stesso. In ogni caso l'uscita anticipata dovrà essere autorizzata dall'Ufficio di Presidenza.</p>			