



ISTITUTO SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI"



Via G. B. Basile, 39 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8945777 fax 081/3302641
Codice Meccanografico NAIS13700L - C.F.: 95274980630
E-mail: nais13700l@istruzione.it - Pec: nais13700l@pec.istruzione.it
Sito web: www.ismarconi.edu.it

Circ. 20

I.S. - "G. MARCONI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0013269 del 06/09/2023
II (Uscita)

**Alle famiglie
Agli alunni**

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE ALLE FAMIGLIE E AGLI ALUNNI

ANNO SCOLASTICO 2023/24

Con l'inizio del nuovo anno ricordiamo alcune indicazioni operative che vi invitiamo ad osservare e a custodire per aiutarci a rendere efficiente l'intera organizzazione.

Nel corso dell'anno, tutte le informazioni e le iniziative della scuola verranno pubblicate sul sito www.ismarconi.edu.it.

Le valutazioni e le note relative alle singole classi verranno pubblicate sul REGISTRO ELETTRONICO.

A tutti i genitori un sereno anno scolastico e a tutti gli alunni diamo il nostro benvenuto e auguro un percorso stimolante per l'apprendimento e ricco nelle relazioni.

1-CALENDARIO SCOLASTICO

13 settembre 2023	Inizio delle attività didattiche
31 gennaio 2024	Chiusura 1 [^] quadrimestre
8 giugno 2024	Chiusura 2 [^] quadrimestre e termine delle lezioni
1 novembre 2023	Tutti i SANTI
2 novembre 2023	Commemorazione dei defunti
8 dicembre 2023	Immacolata Concezione
23 dic. 2023- 6 gen. 2024 compresi	Sospensione delle lezioni (festività natalizie)
12 e 13 febbraio 2024	Vacanze di Carnevale
28 marzo 2024– 2 aprile 2024 (compresi)	Sospensione delle lezioni (festività di Pasqua)
25 aprile 2024	Anniversario liberazione
25 aprile -27 aprile 2024	PONTE LIBERAZIONE
1 maggio 2024	Festa del Lavoro
2 giugno 2024	Festa nazionale della Repubblica

Nel rispetto delle delibere collegiali il nostro Istituto inizierà l'anno scolastico con due giorni di anticipo , l'11 settembre 2023.

**Orario di
inizio delle
lezioni**

Le lezioni iniziano alle ore 8.00, i collaboratori scolastici effettueranno la chiusura tassativa dei cancelli **alle 8.10**.

Gli alunni che giungono a scuola oltre l'orario di inizio delle lezioni sono ammessi in classe alla seconda ora. È comunque richiesta la giustificazione dei genitori.

I ritardi, consentiti fino ad un massimo di 10 minuti, sono visibili sul registro elettronico. Sarà cura dell'Istituto monitorare, tramite il coordinatore di classe, il rispetto della suddetta regola.

I collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni ritardatari che entrano alla seconda ora e sostano nel corridoio delle due entrate.

Per conferire il massimo impulso alle esigenze didattiche nella fase finale dell'anno scolastico, cruciale anche per le opportunità di recupero, si adottano i provvedimenti seguenti, dei quali si chiede ai destinatari di prendere buona nota:

USCITE ANTICIPATE

Per gli studenti maggiorenni, nel corso dell'intero anno scolastico, possono essere concessi non più di 5 permessi di uscita anticipata salvo casi eccezionali. L'autorizzazione per l'uscita viene data dal Dirigente o da un suo delegato per validi e comprovati motivi. L'autorizzazione va comunque subordinata al numero di studenti maggiorenni che fanno richiesta di uscita anticipata che non può essere superiore a due unità per classe ed al permesso dei docenti delle ore coinvolte. Tale richiesta deve essere presentata ai collaboratori della dirigenza entro le prime ore di lezione del giorno in cui viene inoltrata. Salvo gravi e comprovati motivi, l'uscita anticipata può essere concessa entro il limite massimo di 2 ore rispetto all'orario previsto per la giornata scolastica. L'uscita anticipata deve avvenire in coincidenza con il cambio dell'ora, sia che la richiesta venga avanzata da uno studente maggiorenne o da un genitore per il minorenni.

A partire dal 15 maggio 2024, non saranno ulteriormente concessi permessi di uscita anticipata, salvo casi eccezionali debitamente documentati al momento della richiesta.

Per gli studenti minorenni sono consentite 5 entrate posticipate con giustificazione del genitore. Non saranno computati i ritardi certificati dovuti a cause di salute o esterne indipendenti dalla propria volontà e opportunamente documentati dalle famiglie. Ulteriori esigenze dovranno essere presentate alla dirigenza, che le prenderà singolarmente in considerazione solo per gravi

	<p>motivi e con adeguata documentazione. Per le uscite anticipate, i minorenni devono essere sempre accompagnati dal genitore che deve comunque addurre un valido motivo e firmare la registrazione dell'uscita anticipata su degli appositi moduli da consegnare ai docenti della classe. L'autorizzazione all'uscita viene data da un collaboratore del dirigente appositamente delegato. Qualora un alunno minorenne chieda di lasciare la scuola per malessere prima della fine delle lezioni, ne sarà data comunicazione ai genitori, perché possano prelevare. Nel caso in cui i genitori non siano in grado di farlo, il ragazzo resta a scuola. Qualora il malessere presenti carattere di gravità sarà richiesto l'intervento del soccorso sanitario pubblico</p>
<p>Alunni che non si avvalgono dell'IRC</p>	<p>Gli alunni, che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica o della materia alternativa alla IRC, nel caso in cui l'ora di lezione coincida con la prima, entrano alla seconda ora; nel caso in cui l'ora coincida con l'ultima, possono uscire autonomamente dall'Istituto nell'ultima ora di lezione. Tale norma sarà applicata solo con l'orario definitivo</p>
<p>Accoglienza e vigilanza alunni</p>	<p>I collaboratori scolastici accolgono gli alunni all'entrata, li sorvegliano all'uscita e negli spazi esterni alle classi. Durante l'ingresso e l'uscita provvedono alla sorveglianza e a regolare il flusso nelle classi mentre i docenti vigilano nell'ambito delle rispettive aule.</p> <p>I docenti accoglieranno gli studenti in classe <i>cinque minuti</i> prima dell'inizio delle lezioni.</p> <p>Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere. Gli alunni devono rimanere nell'aula e il docente che ha appena lasciato la classe, se sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente in attesa del cambio di recarsi nella classe di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni fino all'arrivo di un insegnante.</p> <p>Si deve evitare di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza di un docente. In caso di necessità ci si deve rivolgere ai collaboratori presenti sul piano.</p> <p>La ricreazione si svolgerà di norma nei cortili indicati, sotto la vigilanza del docente. Essi dovranno permanere nell'area interessata per poter vigilare sugli studenti in quanto nell'intervallo è da sempre richiesta una maggiore attenzione sugli allievi per ovviare eventi dannosi.</p> <p>I Collaboratori scolastici durante tali intervalli vigileranno il corridoio o il cortile di competenza e i bagni.</p>

<p>Assenze</p>	<p>Le assenze degli alunni saranno giustificate dal genitore o da chi ne ha la potestà genitoriale entro 3 giorni sul registro elettronico.</p> <p>L'alunno minorenni sprovvisto di giustificazione sarà tenuto comunque a scuola in attesa di comunicare con la famiglia.</p> <p>Si ricorda inoltre, ai sensi dell'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009 e della Circ. MIUR 20 del 4 marzo 2011, che è obbligatoria la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale del monte ore annuo per procedere alla valutazione finale.</p> <p>Deroghe eccezionali, debitamente documentate, potranno essere ammesse in osservanza alla normativa vigente ma comunque devono presupporre la valutabilità delle competenze dell'alunno. Diversamente, l'alunno sarà escluso dallo scrutinio finale e non ammesso alla classe successiva.</p>
<p>Giustificazione assenze, rilascio credenziali e deleghe</p>	<p>E' attivo il servizio di giustificazioni tramite Registro Elettronico per famiglie e alunni maggiorenni. Le credenziali per accedere al Registro Elettronico saranno consegnate ai genitori. In caso di impossibilità a presentarsi nella giornata e negli orari indicati occorre prendere appuntamento telefonico per la consegna. I genitori (o i tutori legali) potranno presentare, su apposito modulo l'elenco delle persone che intendono delegare al ritiro anticipato da scuola dei propri figli minorenni allegando, alla richiesta, copia di un documento d'identità dei delegati, corredato da firma in originale degli stessi e copia del documento dei deleganti anch'esso con firma in originale.</p>
<p>Ritardi e permessi di uscita anticipata</p>	<p>Nel caso in cui un genitore abbia la necessità di fare uscire lo studente prima del termine delle lezioni, deve venire di persona o mandare un suo delegato autorizzato per iscritto. Il docente segna sul registro di classe l'uscita anticipata. In caso di ritardi o uscite anticipate reiterati, qualora il colloquio con la famiglia non abbia ottenuto esito positivo, si provvederà a segnalare per iscritto il caso al Dirigente scolastico. Si ricorda che, per garantire la tutela degli allievi e il regolare svolgimento dell'attività didattica, non saranno autorizzate uscite anticipate in orario scolastico degli allievi minorenni con persone diverse dai tutori legali per le quali la scuola non possieda la necessaria documentazione completa. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere obbligatoriamente formalizzate al centralino entro le ore 9 del giorno stesso, saranno concesse solo al cambio dell'ora e comunque non prima della fine della terza ora; le stesse andranno giustificate dai genitori o dagli alunni maggiorenni tramite Registro Elettronico.</p> <p>Se per varie ragioni, l'alunno dovesse dover effettuare un'uscita anticipata o un'entrata posticipata sempre in un determinato giorno e per tutto l'anno scolastico, il genitore/tutore dovrà presentare presso gli uffici di segreteria richiesta motivata e documentata ed ottenere la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico prima di poter prelevare l'alunno da scuola.</p>

<p>Deroghe per studenti atleti</p>	<p>Gli studenti che intendono avvalersi di quanto previsto dal Decreto ministeriale 10 aprile 2018, n. 279 e dalla nota prot. n. 2359 del 22/07/2022 del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, potranno presentare domanda corredata di adeguata documentazione dal prossimo 15 settembre entro e non oltre il 30 ottobre 2023.</p>
<p>Ricreazione</p>	<p>La ricreazione deve sempre avvenire sotto la stretta sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici: per motivi di sicurezza, essa si svolgerà in classe</p> <p>È vietato fumare anche nelle aree cortilive secondo la normativa vigente. Il personale è tenuto a osservare e far osservare tale disposizione.</p>
<p>Comportamento durante lo svolgimento delle attività didattiche</p>	<p>Durante le lezioni gli alunni non devono disturbare le altre classi e la lezione stessa con schiamazzi o rumori.</p> <p>E' compito di ogni insegnante ricordare agli allievi che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti. E' vietato utilizzare i servizi igienici subito dopo la ricreazione, salvo casi di grave necessità valutati dal docente, al fine di consentire al personale ausiliario di provvedere alla pulizia e alla disinfezione dei bagni dopo l'intervallo.</p> <p>E' vietato, per non incorrere in responsabilità civili, mettere fuori dalla porta gli alunni che potrebbero, così, rimanere senza vigilanza. In caso di frequenti e gravi atti di indisciplina, si seguano le disposizioni del regolamento d'Istituto.</p>
<p>Divieto uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici</p>	<p>L'uso dei cellulari a scuola è vietato dal DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti), dalla Direttiva ministeriale n 30 del 15/03/07, dall'art. 12 del Regolamento d'Istituto. "L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi li usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente, configurando pertanto un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti, ma anche a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi" (Direttiva ministeriale n 30 del 15/03/07).</p> <p>La violazione di tale divieto comporta sanzioni disciplinari quali note sul registro di classe, ritiro temporaneo del telefonino e riconsegna dello stesso alle famiglie; nei casi più gravi sospensione dalle lezioni.</p> <p>Si rammenta, inoltre, il divieto assoluto di scattare foto o realizzare video all'interno della scuola e diffondere gli stessi in rete (Facebook, WhatsApp, Youtube ecc.). Tali atti, se scoperti, comporteranno da parte dei Consigli di classe l'adozione delle sanzioni disciplinari.</p> <p>Inoltre la scuola o la persona danneggiata con la pubblicazione non autorizzata</p>

	<p>in rete della propria immagine può sporgere denuncia agli organi di Polizia.</p> <p>Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari opera anche nei confronti del personale ausiliario in servizio e dei docenti che devono assicurare le migliori condizioni per lo svolgimento delle attività didattiche, oltre che offrire agli allievi un modello di comportamento rispettoso delle regole.</p> <p>Sono esonerati da tale divieto soltanto i docenti collaboratori del DS e i responsabili di plesso che per motivi organizzativi devono essere raggiungibili in qualsiasi momento.</p> <p>I docenti, il personale ATA, i responsabili di plesso vigileranno in tutti gli spazi scolastici e segnaleranno tempestivamente all'ufficio di Dirigenza eventuali infrazioni o comportamenti illeciti.</p>
<p>Divieto di fumare</p> <p>negli ambienti scolastici e nelle pertinenze</p>	<p>La Legge 11 Novembre 1975 n. 584, la Legge 16.1.2003 n. 3, il DPCM 23.12.2003 vietano tassativamente di fumare in ogni locale delle scuole di ogni ordine e grado e nei locali adibiti a pubblica riunione. I Docenti e i collaboratori scolastici, oltre ad essere tenuti a rispettare rigorosamente la legge, sono invitati a farla rispettare.</p> <p>Poiché la scuola è promotrice delle attività di prevenzione nei confronti di tutte le dipendenze, ivi compreso il tabagismo, il personale scolastico e gli alunni, non possono in alcun modo contravvenire alle sopra citate norme con esempi negativi che vanificherebbero di fatto ogni sforzo pedagogico e didattico. In attuazione del D.L. 104/2013 il divieto di fumo è esteso anche a cortili e giardini scolastici.</p>
<p>Sicurezza</p>	<p>Circa la formazione sulla sicurezza, i docenti delle classi illustreranno i protocolli di sicurezza vigenti, ribadendo le ormai consuete regole ordinarie per il contenimento della diffusione del virus e il regolamento di istituto vigente, dandone evidenza sul RE.</p>
<p>Privacy e trattamento dei dati personali</p>	<p>Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web riprese all'interno dell'istituto. È bene ricordare che la diffusione di filmati e foto lede la riservatezza delle persone e può far incorrere in sanzioni disciplinari, pecuniarie, o perfino in vere e proprie sanzioni penali.</p>
<p>Comunicazioni scuola famiglia</p>	<p>Oltre agli incontri istituzionali con le famiglie, la comunicazione dovrà essere chiara, trasparente, tempestiva, ma esclusivamente istituzionale (registro elettronico, email, fonogramma, circolari in bacheca classe, sito istituzionale).</p> <p>La comunicazione deve essere esclusivamente finalizzata al miglior esito formativo, specialmente in situazioni di maggiori criticità, e sarà sollecitata tramite comunicazioni scritte, oltre alla corretta, tempestiva ed esclusiva compilazione del registro elettronico. Si ricorda comunque che nessuna digitalizzazione può sostituire il rapporto <i>de visu</i> con le famiglie; pertanto, si</p>

	<p>invitano le famiglie a coltivare un dialogo costruttivo e un'informativa tempestiva su eventuali criticità tramite appuntamenti in presenza e online, nel rispetto del patto di corresponsabilità. <i>Tutti i docenti sono reperibili all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, formato da nome.cognome@ismarconi.edu.it</i></p>
Coordinatori e di classe	<p>Il coordinatore di classe è il referente delle comunicazioni su questioni di carattere generale della classe (assenze ripetute, questioni di salute, ecc.).</p> <p>Il coordinatore, d'accordo con i genitori, dovrà comunicare a tutti i docenti del consiglio di classe quanto emerso dal colloquio.</p>
Studenti con B.E.S.	<p>Le famiglie degli studenti BES (disabilità; disturbi evolutivi specifici; svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale) sono invitate ad inviare delle certificazioni in loro possesso all'indirizzo di posta elettronica nais13700l@istruzione.it. In seguito al ricevimento delle stesse la scuola attiverà l'iter per la presa in carico dello studente con BES secondo i termini di legge.</p> <p>Sottolineando che la tempestività delle comunicazioni famiglia-scuola è un fattore importante per un efficace intervento educativo e didattico, si ricorda alle famiglie la possibilità di contattare via mail la FS Inclusione e/o i coordinatori di classe per un confronto iniziale immediato.</p>
Elezioni dei rappresentanti	<p>Ogni classe è rappresentata nel Consiglio di classe, dai rappresentanti degli alunni e dei genitori (due genitori e due alunni).</p>
Assemblea di classe	<p>E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese in orario scolastico nel limite di 2 ore. E' convocata in seguito alla richiesta dei rappresentanti della classe o di almeno il 50% degli alunni della classe. La richiesta, corredata del visto dei docenti interessati e dell'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere presentata ai collaboratori di sede almeno 5 giorni prima della data fissata, fatte salve le situazioni in cui ci sia una motivazione urgente opportunamente documentata. Le lezioni che non si effettuano dovranno essere di diverse materie con opportuna turnazione. Al termine dell'assemblea deve essere redatto dai rappresentanti un verbale da consegnare in vicepresidenza.</p>
Assemblea d'istituto	<p>E' consentita un'assemblea d'Istituto al mese in orario scolastico nel limite delle ore di lezione di una giornata. La richiesta di convocazione dell'assemblea, sottoscritta da almeno il 10% degli studenti o dai rappresentanti di classe, deve essere presentata alla dirigente almeno 5 giorni prima della data richiesta, fatte salve le situazioni in cui ci sia una motivazione urgente opportunamente documentata e deve contenere l'ordine del giorno. In occasione delle assemblee studentesche è sospesa l'attività didattica. Al termine dell'assemblea deve essere redatto dai rappresentanti</p>

	<p>un verbale da consegnare in vicepresidenza. Le assemblee durante l'anno scolastico saranno effettuate in giorni diversi della settimana. L'autorizzazione allo svolgimento dell'Assemblea viene affissa all'albo della scuola e pubblicata sul sito della scuola almeno cinque giorni prima. Tale affissione vale come comunicazione alle famiglie e solleva la scuola da ogni responsabilità. La partecipazione all'Assemblea di Istituto è libera</p>
Comitato studentesco	<p>Il comitato studentesco, formato dai rappresentanti di classe, può riunirsi nei locali della scuola durante l'orario di lezione per una durata continuativa non superiore a due ore mensili, previa richiesta di autorizzazione alla dirigente.</p>
Cura dell'ambiente	<p>Si invitano tutti gli studenti a riflettere sull'importanza di un ambiente sano, pulito e bello, a cominciare dal luogo in cui si vive quotidianamente. Lavorare in un ambiente fisico e psicologico confortevole favorisce il benessere psicofisico e migliora la qualità delle prestazioni.</p>
Uso laboratori	<p>Nei laboratori è fatto espresso divieto di consumare cibi e bevande. I trasferimenti dalle aule ai laboratori e viceversa, devono avvenire sempre con il docente a cui la classe è affidata. Gli studenti devono portare con sé il materiale necessario, avendo cura di far chiudere a chiave la porta dell'aula.</p>
Voti, scrutini ed esami di stato e consigli di classe	<p>I docenti del consiglio di classe programmeranno e comunicheranno le verifiche tramite il registro elettronico in modo tale da non superare due verifiche al giorno.</p> <p>La valutazione delle verifiche scritte, orali e pratiche, secondo le griglie di valutazione di istituto deliberate dal collegio dei docenti e parte integrante del Ptof, è trasparente e tempestiva.</p> <p>Le famiglie sono tenute a visionare regolarmente il registro elettronico al fine di monitorare l'andamento del proprio figlio. A tal proposito si invitano le famiglie a una adeguata lettura del patto di corresponsabilità.</p> <p>Gli esiti degli scrutini e degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di trasparenza secondo quanto stabilito dal MIUR. Tutti i procedimenti amministrativi sono sottoposti a regime del segreto d'ufficio e della privacy.</p>
PRESENZA A SCUOLA DEGLI ALUNNI	<p>L'alunno deve essere educato in un'atmosfera serena che favorisca l'assunzione di responsabilità e lo sviluppo della propria mente aperta e critica. Ogni alunno ha diritto a ricevere dal docente la migliore prestazione professionale possibile, tenendo conto delle potenzialità soggettive, degli obiettivi previsti dalla programmazione, dalle risorse della struttura scolastica e dei tempi di lezione a disposizione. La presenza degli alunni è obbligatoria per tutte le attività didattiche svolte a scuola in orario di lezione. Sono possibili uscite anticipate da scuola per esigenze familiari eccezionali e non ricorrenti, debitamente richieste al Dirigente Scolastico, motivate e/o certificate, purché il minore venga prelevato da un adulto delegato dai genitori o da chi esercita la patria potestà.</p> <p>a) Ogni scolaro ha il dovere di rispettare il prossimo, evitando il ricorso a ogni</p>

	<p>forma di violenza verbale e fisica. In caso di un torto subito, l'alunno si rivolge al docente presente.</p> <p>Ogni alunno deve rispettare beni di proprietà altrui, arredi comuni, materiale didattico e locali scolastici, evitando di sottrarre, di rovinare beni presenti nella scuola.</p> <p>b) Gli alunni non portano a scuola oggetti il cui uso sia di disturbo alle lezioni.</p> <p>c) Gli alunni non lasciano incustoditi denaro ed oggetti di valore.</p> <p>Il personale scolastico non si assume alcuna responsabilità per le cose dimenticate, perse o lasciate incustodite dai bambini.</p> <p>d) Durante l'accesso alle rispettive aule, l'uscita al termine delle lezioni e gli spostamenti interni, i docenti provvederanno affinché gli scolari tengano un comportamento corretto ed ordinato, che non determini disturbo o danni agli altri. Nelle situazioni tali da richiedere un richiamo formale e l'intervento dei genitori, i docenti annotano i fatti sul registro elettronico, sempre che non appaia più opportuno un colloquio diretto.</p> <p>Per gli scolari che presentano persistenti irregolarità nel comportamento, si individuano le seguenti possibili iniziative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ogni atteggiamento incompatibile con la vita comunitaria o pericoloso viene preliminarmente analizzato in classe individualmente con il soggetto ed in momenti di discussione di gruppo, per inquadrare i fatti nelle regole; 2) il ripetersi di situazioni inaccettabili va studiato e verbalizzato per individuare le possibili soluzioni interne alla classe e per coinvolgere i familiari; 3) i docenti curano di convocare entrambi i genitori per un'analisi allargata del caso e per concordare comportamenti educativi; 4) nel caso di persistenza di problemi, viene coinvolto il consiglio di classe (se alla presenza dei genitori, la riservatezza viene garantita presentando solo le iniziali o un codice). <p>Si analizza quanto programmato e proposto a livello individualizzato, registrando le risposte soggettive.</p> <p>Si individuano collegialmente strategie di rinforzo e si individuano eventuali risorse presenti nella scuola.</p> <p>Si riformula il progetto personalizzato, da verificare collegialmente in tempi determinati;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) il collegio dei docenti viene coinvolto quando sia in atto il progetto di recupero individualizzato, per l'espressione di pareri e proposte in merito; 6) quando il comportamento determini danni fisici a terzi, od una grave turbativa per l'azione didattica, i docenti relazionano immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico.
PEDICULOSI	<p>Al fine di un efficace intervento di carattere preventivo riguardante la pediculosi (pidocchi del capo), la Scuola raccomanda alle Famiglie di controllare accuratamente i propri figli almeno una volta alla settimana.</p> <p>Nel caso in cui il controllo risultasse positivo o dubbio, i genitori sono invitati a seguire le seguenti precauzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ cominciare tempestivamente il trattamento, acquistando in farmacia un

	<p>prodotto specifico per la pediculosi e attenendosi alle indicazioni date dalla casa farmaceutica;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ anche se il trattamento è di solito sufficiente, si consiglia di passare tra i capelli bagnati il pettine a trama fitta, cercando di asportare tutte le lendine (uova del pidocchio), eventualmente inserendo fra i denti del pettine un filo per rendere la trama più fitta; per prudenza, è opportuno eseguire un secondo trattamento 7/10 giorni dopo il primo, per uccidere i pidocchi nati dalle uova sopravvissute al primo trattamento; ❖ controllare le teste degli altri componenti della famiglia. L'infestazione da pidocchi colpisce sia i capelli puliti sia i capelli sporchi tramite; <ul style="list-style-type: none"> - un contatto diretto testa a testa; - indirettamente per mezzo di pettini, spazzole, copricapo... perciò non deve suscitare vergogna o creare emarginazione. <p>Pertanto, nella circostanza di "sospetta" pediculosi o di presenza di lendini, al fine di salvaguardare la salute pubblica dell'intera comunità, i docenti avvisano i genitori. Questi, una volta accertata la pediculosi, invitano tramite comunicazione riservata i genitori a sottoporre l'alunno al trattamento; nel caso in cui si seguano scrupolosamente le indicazioni, l'alunno può tornare a scuola il giorno successivo a quello del primo trattamento.</p>
<p>DANNI e AULE</p>	<p>Gli studenti sono tenuti a rispettare le strutture e le dotazioni dell'Istituto (servizi, laboratori, ...) in particolare a lasciare le aule in condizioni "civili" al termine delle lezioni, evitando di abbandonare rifiuti (lattine, cartacce, ...) sotto i banchi. Di fronte a evidenti episodi di incuria o danneggiamento saranno presi gli opportuni provvedimenti. Ogni danno verrà addebitato ai responsabili o alle classi che usano la zona o le apparecchiature danneggiate. Tutti gli alunni sono invitati a fare in modo che la scuola sia sempre funzionale ed accogliente. La scuola non è responsabile del furto di eventuali effetti personali lasciati incustoditi anche durante lo spostamento della classe in altre aule</p> <p>Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali e le attrezzature eventualmente utilizzate siano riposti negli appositi spazi. I docenti segnalano al Dirigente i comportamenti degli alunni in violazione del Regolamento di Istituto.</p> <p>L'annotazione disciplinare sul registro di classe deve essere immediatamente trasmessa al Dirigente o al docente delegato.</p>
<p>ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA</p>	<p>Alle scuole possono accedere soltanto gli alunni, i docenti, il personale ATA, gli educatori; non è consentito ai genitori di trattenersi nell'edificio scolastico o nel cortile. Si chiede collaborazione perché i cancelli vengano sempre chiusi. I collaboratori scolastici sono autorizzati a non fare entrare i genitori durante l'orario scolastico, salvo che questo non sia stato precedentemente concordato con il DS.</p> <p>Durante le ore di lezione, l'accesso ai locali scolastici è consentito unicamente a :</p> <ul style="list-style-type: none"> - operatori AUSL e altro personale di enti locali in servizio nel plesso; - genitori espressamente invitati dai docenti; <p>Gli incontri fra insegnanti e genitori avvengono in ciascun plesso nei giorni</p>

	<p>stabiliti, come da calendario deliberato dal Collegio dei Docenti; sono possibili colloqui individuali, concordati di volta in volta secondo le necessità e con disponibilità dei docenti due volte al mese . La distribuzione di materiale informativo e pubblicitario deve svolgersi al di fuori degli spazi scolastici.</p> <p>All'interno dell'area scolastica NON è consentito l'accesso ai cani o altri animali, anche se al guinzaglio. I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare ed eventualmente segnalare al coordinatore del plesso le irregolarità.</p> <p>L'ingresso dei genitori nei locali scolastici, durante l'orario delle attività didattiche, non è consentito se non per gravi ed eccezionali motivi.</p>
VIGILANZA ALUNNI	<p>Per tutto il tempo di permanenza a scuola gli alunni sono sotto la sorveglianza del personale docente e non docente.</p> <p>I docenti, sia durante la loro presenza in classe, sia nei momenti in cui sono presenti nel plesso, si adoperano perché:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto e alla buona educazione nei confronti dei compagni, del personale ATA, di ogni adulto presente nella scuola; - i banchi e le aule siano lasciati in ordine e senza immondizia a terra; - le attrezzature e il materiale della scuola siano utilizzati e conservati con cura e rispetto. <p>E' cura del personale docente richiamare agli alunni che il rispetto delle persone passa anche attraverso il rispetto degli spazi e delle attrezzature che appartengono alla comunità, quale è la scuola stessa; tale comportamento è premessa dell'educazione alla cittadinanza e alla coesione sociale. Si richiede la collaborazione delle famiglie nel perseguimento di questo obiettivo.</p>
SOMMINISTRAZIONE FARMACI	<p>In orario scolastico, agli alunni possono essere somministrati farmaci solo ove strettamente necessario, secondo le modalità previste . I docenti e il personale incaricato si atterrà scrupolosamente a quanto previsto dall'incarico stesso, vigilando anche sulle modalità di conservazione del farmaco e accertandosi che al termine dell'anno scolastico questo venga riconsegnato alla famiglia.</p>
SICUREZZA E PREVENZIONE	<p>In tutte le aule dell'Istituto è presente un piano di emergenza e sono affisse le planimetrie con i percorsi di evacuazione. Saranno effettuate , nel corso dell'anno scolastico ,due prove di evacuazione, con o senza preavviso. I docenti illustrano le linee essenziali del piano di emergenza agli alunni, attraverso esercitazioni.</p>
ORARI DELLA SEGRETERIA E DELLA DIRIGENZA	<p>L'Ufficio di Segreteria riceve il pubblico e il personale scolastico il lunedì, il mercoledì, il venerdì nei seguenti orari: ore 12.00-15.00</p> <p>La Dirigente scolastica riceve tutti i giorni</p>
UTILIZZO CELLULARE	<p>E' severamente vietato a scuola l'uso di telefoni cellulari, soprattutto lo scatto di fotografie . I cellulari dovranno essere tenuti spenti per l'intera permanenza dei ragazzi a scuola. I trasgressori verranno puniti con il ritiro degli apparecchi da parte dei docenti e la convocazione dei genitori in presidenza.</p>

COMPITI ED IMPEGNI DEI GENITORI IN RAPPORTO AI FIGLI / ALUNNI	<p>Per quanto attiene al comportamento degli alunni, i genitori hanno il dovere della tutela educativa e della cooperazione con gli insegnanti.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ favorire la puntualità nell'accompagnamento e nel prelievo dei figli; ✓ abituare gli alunni a verificare che tutto il necessario scolastico sia in ordine ed al completo; ✓ prendere visione ogni giorno sul sito della scuola e sul registro elettronico di eventuali avvisi e comunicazioni; ✓ mantenere uno stretto collegamento con gli insegnanti, esponendo loro eventuali richieste o rilievi secondo modalità e nei giorni prestabiliti. ✓ dare avviso scritto alla scuola qualora l'alunno richieda particolare assistenza medica durante l'orario scolastico, tenendo comunque presente che le disposizioni consentono ai docenti di somministrare farmaci agli alunni solo su esplicita disponibilità sottoscritta dal docente; ✓ sensibilizzare i figli nel rispetto delle norme comuni della società e della scuola.
--	---

Certa di poter contare sulla collaborazione di ciascuno per il miglior funzionamento organizzativo della nostra scuola, nella convinzione che questa sia la doverosa premessa per un efficace perseguimento degli scopi educativi e didattici che ci siamo dati, ringrazio tutte le famiglie e il personale, cui auguro un nuovo, proficuo e soddisfacente anno di lavoro insieme ai nostri alunni.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)

