



I.I.S.S. Alfano da Termoli



Circ. n. 47

A tutto il personale
Agli alunni
Alle famiglie
Al sito web
Al DSGA

OGGETTO: Estratto Regolamento di Istituto

Si trasmette un estratto del Regolamento di Istituto relativo alle regole di comportamento degli studenti a scuola. I coordinatori di classe sono invitati a leggere tale estratto alle classi di loro competenza e a segnare sul registro elettronico l'avvenuta lettura.

Attività curricolare

1. Orari

Le attività curricolari si svolgono dalle ore 8.10 alle ore 14.05 secondo l'orario di classe.

L'intervallo si svolge dalle ore 11.00 alle ore 11.10.

Ingresso: 8.05-8.10

I ora: 8.10-9.10

II ora: 9.10-10.10

III ora: 10.10-11.10 (intervallo 11.00-11.10)

IV ora: 11.10-12.10

V ora: 12.10-13.05 (riduzione di 5 minuti)

VI ora: 13.05-14.00 (riduzione di 5 minuti)

2. Ingresso e uscita

Gli alunni entrano regolarmente in classe tra le ore 8.05 e le ore 8.10. I collaboratori scolastici vigilano che l'ingresso nella scuola si svolga in modo ordinato.

Al suono della prima campanella, ore 8.05, i docenti sono in classe per accogliere gli alunni, l'attività didattica inizia alle ore 8.10.

I docenti e i collaboratori scolastici vigilano sul rispetto dell'orario d'entrata e di uscita e sull'uscita stessa degli alunni che devono muoversi in modo ordinato attraverso i corridoi e le scale. Al termine delle attività curricolari gli studenti escono da soli e ordinatamente dalle classi e dall'Istituto. L'I.I.S.S. Alfano è responsabile degli alunni fino all'uscita degli stessi dai cancelli della scuola.

3 Assenze alunni

Il docente della prima ora fa l'appello nominale, segnala sul registro elettronico gli alunni assenti, e, in caso di alunni che devono giustificare una o più assenze o ritardi, dopo aver verificato la motivazione e la firma di uno dei genitori sul libretto, vi appone la propria firma e riporta la giustificazione sul registro elettronico. Qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di



I.I.S.S. Alfano da Termoli

giustificazione, il docente avverte il coordinatore di classe il quale provvede a registrare l'assenza come ingiustificata, utilizzando l'apposita casella del registro elettronico, e a sanzionare l'alunno con una nota disciplinare sul registro elettronico.

La giustificazione dell'assenza per tutti gli alunni, **sia minorenni che maggiorenni**, è fornita da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci legalmente, tramite un libretto personale delle giustificazioni da ritirare, all'inizio dell'anno scolastico, in segreteria da parte di un genitore. La quinta assenza deve essere giustificata personalmente dal genitore.

Per assenze superiori a cinque giorni consecutivi, compresi i festivi intermedi o terminali, oltre alla giustificazione, lo studente al suo ritorno a scuola dovrà obbligatoriamente produrre certificato medico; questo dovrà essere rilasciato dal medico dell'A.S.L. in caso di malattia infettiva o contagiosa.

Non possono essere accettati certificati medici cumulativi e retroattivi. Per le assenze programmate e comunicate preventivamente alla scuola, anche se superiori a cinque giorni non occorre al rientro alcun certificato medico. Per le assenze non programmate superiori a cinque giorni, occorre certificato medico che attesti la non presenza di malattie in atto da esibire al momento del rientro, altrimenti l'alunno non potrà essere riammesso in classe.

In caso di assenza per motivi di famiglia, se si è protratta per più di cinque giorni, compresi i festivi intermedi o terminali, oltre alla giustificazione, lo studente al suo ritorno a scuola, dovrà obbligatoriamente produrre una dichiarazione scritta, con firma dei genitori, che espliciti i motivi dell'assenza.

L'assenza collettiva è da considerarsi non giustificabile. In tal caso la famiglia dovrà comunque segnalare sul libretto delle giustificazioni di essere a conoscenza della suddetta astensione volontaria. Conseguentemente, l'assenza collettiva e le relative specificità saranno oggetto di analisi da parte del Consiglio di Classe.

4. Ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate.

L'ingresso a scuola è fissato dalle ore 8.05 alle ore 8.10 e le lezioni hanno inizio alle ore 8.10.

▪ Ritardi, entrate posticipate

Il docente della prima ora ammette in classe gli alunni fino alle ore 8.20 senza richiesta di permesso; i ritardi devono essere annotati sul registro elettronico. Alle ore 8.20 la porta d'ingresso dell'Istituto viene chiusa.

Gli alunni entrati dopo le ore 8.20 saranno accolti nella sala ricevimento della scuola, dove attenderanno, sotto la vigilanza di un collaboratore scolastico, l'inizio della seconda ora; gli stessi alunni sono ammessi in classe dal docente della II ora, che annoterà l'ingresso sul registro elettronico, e sono tenuti a giustificare il ritardo.

In caso di ritardi non giustificati da oltre tre giorni, il coordinatore – che al termine di ogni settimana scolastica controlla sul registro elettronico le assenze ed i ritardi di ciascun alunno - provvederà a registrare il ritardo come ingiustificato, utilizzando l'apposita casella del registro elettronico, e a sanzionare l'alunno con una nota disciplinare sul registro elettronico.

Dopo sei ritardi, sia inferiori che superiori ai 10 minuti, ogni successivo ritardo nel quadrimestre dovrà essere giustificato personalmente dai genitori o da chi ne fa le veci. Se l'alunno non verrà accompagnato da uno dei genitori, il ritardo sarà considerato ingiustificato, e il coordinatore provvederà a sanzionare l'alunno con apposita nota disciplinare sul registro elettronico, e l'alunno non potrà essere ammesso in classe.



I.I.S.S. Alfano da Termoli

Ritardi dovuti a cause eccezionali potranno essere giustificati ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico o di un suo delegato senza rientrare nel computo dei ritardi ammessi per quadrimestre.

▪ Uscite anticipate

Le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate con la relativa documentazione (certificato, prenotazione CUP, calendario esami conservatorio, ecc..) documentabile anche al rientro, in Segreteria Alunni, con un giorno di anticipo. I permessi per uscita anticipata sono concessi solo in casi eccezionali, salvo deroghe a discrezione del Dirigente scolastico o del suo delegato, e comunque in numero non superiore a 6 per quadrimestre.

Tali permessi possono essere fruiti dalle ore 11 in poi e solo al cambio d'ora, salvo deroghe eccezionali a discrezione del DS o di un suo delegato.

Gli alunni minorenni potranno uscire solo in presenza di uno dei genitori o di persona da essi preventivamente delegata (per iscritto). Motivazioni espresse in modo generico (motivi familiari, motivi personali ecc..) potranno essere accolte, per gli alunni maggiorenni, solo a seguito di un contatto telefonico diretto con la presidenza da parte dei genitori richiedenti.

Richieste presentate tardivamente potranno essere accettate in casi eccezionali, a discrezione del Dirigente scolastico o del suo delegato.

▪ Permessi provvisori

Permessi provvisori di ingresso o uscita fuori orario per motivi di trasporto vengono concessi dalla presidenza laddove sussistano oggettivi problemi temporanei legati ai mezzi di trasporto pubblico (lavori stradali, deviazioni ecc..) che impediscono all'alunno di giungere a scuola o di rientrare a casa in tempi congrui. La valutazione dei singoli casi è lasciata alla assoluta discrezione della Presidenza. Il permesso provvisorio dovrà essere allegato al libretto personale ed esibito al docente di servizio in classe.

▪ Permessi permanenti

Permessi permanenti di ingresso o uscita fuori orario per motivi di trasporto vengono concessi dal DS laddove sussistano oggettivi problemi legati ai mezzi di trasporto pubblico che non consentono di giungere a scuola o di rientrare a casa in tempi congrui. La richiesta deve essere presentata in Segreteria. La valutazione dei singoli casi è lasciata alla discrezione del DS. In attesa dell'eventuale concessione del permesso permanente, gli alunni potranno richiedere il permesso provvisorio.

La riduzione di 5 minuti alla quinta e alla sesta ora è attuata al fine di agevolare gli alunni pendolari; in base a tale riduzione, non sono consentiti permessi permanenti che costituiscano deroghe delle deroghe, per cui eventuali richieste di riduzione oraria saranno considerate rispetto al termine teorico della quinta ora (13.10) o sesta ora (14.10) e non rispetto a quello effettivo in seguito alla riduzione. Non sono in ogni caso concessi permessi permanenti di uscita anticipata alla quarta ora ad eccezione di casi particolari a discrezione del Dirigente.

I permessi permanenti concessi dal DS verranno riportati sul registro elettronico.

Le irregolarità nella frequenza (frequenti ritardi, entrate posticipate, uscite anticipate, assenze) sono valutabili ai fini della determinazione del voto di comportamento e, per gli studenti del triennio, anche della assegnazione dei crediti.

Le ore in cui l'alunno è stato assente dalle lezioni vengono quantificate al fine di verificare che siano stati osservati i parametri minimi di frequenza stabiliti dalla normativa vigente.

“Ai sensi dell’art. 14, comma 7 del D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, a partire dell’a. s. 2010/2011, ai fini della validità dell’anno scolastico, compreso quello relativo all’ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato”

LICEO SCIENTIFICO STATALE “ALFANO DA TERMOLI”
con liceo scientifico, opzione scienze applicate e sez. a indirizzo sportivo
Viale Trieste, 10 86039 Termoli Tel. 0875-706493 Fax 0875-702223

LICEO CLASSICO STATALE “G. PERROTTA”
Via Asia, 2 86039 Termoli Tel. 0875-82175 Fax 0875-706559

www.iissalfano.edu.it

E-mail: cbis022008@istruzione.it - segreteria@iissalfano.edu.it

Pec: cbis022008@pec.istruzione.it

Cod. fiscale 91049580706



I.I.S.S. Alfano da Termoli

È prevista deroga per assenze continuative e documentate, a condizione, comunque, che tali assenze, a giudizio del consiglio di classe, non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

▪ **Permessi speciali**

Gli studenti che utilizzano autobus extraurbani o il treno potranno richiedere permessi speciali per l'entrata o l'uscita in orario diverso da quello previsto, presentando in segreteria domanda e allegando fotocopia dell'orario dei mezzi di trasporto. Tale permesso sarà autorizzato nei limiti consentiti dalle esigenze didattiche.

5. Intervallo

La vigilanza viene effettuata da parte dei docenti con la loro responsabile presenza fra gli alunni. Non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione. Durante il periodo delle lezioni, ed in particolar modo durante l'intervallo, i collaboratori vigilano nei corridoi, nei bagni, negli spazi di passaggio e sugli alunni affidati, in caso di necessità, alla propria sorveglianza.

L'intervallo è fissato dalle ore 11.00 alle ore 11.10 e rappresenta una pausa di riposo nello svolgimento della normale attività didattica.

La sorveglianza della classe è affidata ai docenti della terza ora e pertanto tali docenti non devono abbandonare la classe.

Gli studenti durante l'intervallo possono circolare liberamente nelle vicinanze della propria aula e **solo sul corridoio di appartenenza della classe.**

Gli alunni durante l'intervallo non possono uscire dalla scuola, né fumare.

6. Cambio dell'ora

Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere nell'aula e mantenere un comportamento adeguato per non disturbare l'attività didattica delle classi vicine; i docenti devono procedere sollecitamente agli avvicendamenti.

7. Uscita degli alunni dalla classe durante le lezioni

Durante le ore di lezione non è consentito che esca dalla classe più di un alunno per volta e che l'allontanamento si protragga oltre il necessario, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

L'allontanamento arbitrario dalla classe o dalla scuola comporta severe sanzioni disciplinari e, conseguente-mente, una ricaduta sulla valutazione del comportamento.

8. Supplenza e smistamento

In assenza o impedimento dei docenti in orario in classe, si provvede ad attribuire l'ora di supplenza al personale docente a disposizione e, laddove è presente, il collaboratore vigilerà sulla classe in attesa dell'arrivo del docente supplente. Qualora non sia possibile operare con personale a disposizione, subentrano i docenti delle aule vicine.

Durante le ore di supplenza i docenti sono invitati a proseguire le attività didattiche della classe.



I.I.S.S. Alfano da Termoli

In caso di smistamento di classi in altre aule, per supplenza o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segna i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro elettronico e li coinvolge nella lezione. La procedura da seguire in caso di smistamento è il seguente: Dopo aver ricevuto la disposizione di smistamento, il collaboratore scolastico in servizio nella zona in cui è presente la classe da smistare comunica agli alunni in quali classi dovranno spostarsi nell'ora successiva (normalmente gli elenchi sono in ordine alfabetico). Tale comunicazione deve avvenire subito dopo il suono della campanella di cambio dell'ora o, se non reca disturbo alla lezione, qualche minuto prima. Il collaboratore NON consegna le disposizioni agli alunni ma le fa pervenire ai collaboratori che si trovano nelle zone delle classi di destinazione.

- I collaboratori che ricevono la disposizione di smistamento per le classi di destinazione, trascorsi circa 5 minuti dal suono della campanella (per consentire agli alunni di raggiungere le varie classi), consegnano la disposizione al docente in servizio nella classe facendogli firmare una copia per ricevuta (le disposizioni vengono già stampate in duplice copia su un singolo foglio).
- Il docente dovrà assicurarsi che gli alunni affidatigli corrispondano all'elenco ricevuto e riporterà i nominativi sul registro elettronico. In caso di alunni assenti, darà comunicazione immediata al collaboratore scolastico (se possibile, segnando l'assenza direttamente sulla copia della disposizione firmata). Si ricorda che il docente ha la responsabilità di sorveglianza degli alunni a lui affidati e non può rifiutarsi di accoglierli, neanche in caso si stiano svolgendo nella classe di destinazione verifiche scritte. Per gli alunni che si attardano nel trasferimento il docente annoterà il ritardo sul registro elettronico.
- I collaboratori scolastici, dopo aver ritirato le copie delle disposizioni firmate, le fanno recapitare in portineria, dove vengono raccolte e a fine giornata consegnate in segreteria. In caso di problemi di qualsiasi tipo (ad esempio in caso di segnalazione di alunni assenti), i collaboratori riporteranno la segnalazione a un collaboratore del Dirigente Scolastico.

9. Uso di telefoni cellulari

Durante l'attività didattica è assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare, smartphone e tablet, fatta eccezione per casi di grave necessità, previa autorizzazione dell'insegnante di classe, o se richiesto dal docente per uso didattico.

Il telefono cellulare, dalla prima all'ultima ora di lezione, ricreazione inclusa, sarà tenuto rigorosamente spento e posto all'interno dello zaino di scuola di ciascun alunno; è fatto divieto assoluto di utilizzare lo stesso se non previa autorizzazione dell'insegnante. La sua accensione e/o l'utilizzo non consentito durante le lezioni comporta la somministrazione di una nota disciplinare. Un uso improprio del cellulare (mancata osservanza dell'obbligo di conservare il cellulare all'interno dello zaino, anche durante la ricreazione, ripresa di immagini, filmati, audio, invio di messaggi ecc.), comporta in ogni caso la sospensione immediata per un giorno, e, nei casi più gravi, ulteriori severi provvedimenti disciplinari, come previsto dal Regolamento di disciplina. L'utilizzo non autorizzato durante le lezioni comporta inoltre il ritiro dell'apparecchio da parte del docente e la consegna in Presidenza (nella sede del liceo classico: in segreteria o, in assenza del personale di segreteria, in portineria), dove potrà essere ritirato solo ed esclusivamente da un genitore.

Il divieto di utilizzare il telefono cellulare durante le attività di insegnamento e di apprendimento vale anche per il personale docente.

10. Divieto di fumo

Per quanto riguarda le norme relative al divieto di fumo, si rimanda al regolamento del fumo, inserito nel presente regolamento di Istituto alla pag. 28.



I.I.S.S. Alfano da Termoli

11. Altre norme di comportamento degli alunni

È preciso dovere di ognuno:

- curare il saluto verso il Dirigente Scolastico, i docenti ed il personale ATA.
- evitare qualsiasi comportamento violento fisicamente o psicologicamente mirato ad intimidire le altre persone,
- rispettare la cultura, la religione, le caratteristiche etniche o personali di docenti, studenti, di tutto il personale della scuola.
- rispettare le norme relative alla difesa della salute
- rispettare sempre le norme relative alla sicurezza e in modo particolare nei laboratori
- collaborare a mantenere puliti gli spazi della scuola.
- **È vietato** il linguaggio osceno e scurrile;
- **È vietato** assumere comportamenti che ledano la sensibilità altrui o in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico o che siano di ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni
- **È assolutamente vietato** introdurre nell'istituto, senza autorizzazione della Presidenza, persone o studenti estranei. È obbligo di tutti segnalare eventuali presenze non autorizzate.
- **Non è consentito consumare cibi o bevande nelle aule, nei laboratori, nelle gradinate in palestra durante le attività didattiche**
- **Sono da evitare**, durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile, tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

È compito di ognuno:

- lasciare sempre libere le scale di sicurezza
- utilizzare i servizi igienici in modo corretto e rispettare le più elementari norme di igiene e pulizia
- utilizzare correttamente nelle aule gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti.

Il Dirigente
Concetta Rita NIRO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del D. lgs n. 39/93