



**OGGETTO: INDICAZIONI DI INIZIO ANNO SCOLASTICO ED ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA – sede staccata CANELLI**

**1. CALENDARIO SCOLASTICO**

Inizio delle lezioni: Lunedì 12 settembre 2011;

Vacanze e sospensione delle lezioni:

lunedì 31 ottobre 2011 (interfestività)

martedì 1 novembre 2011 (Festa tutti i Santi);

giovedì 8 dicembre 2011 (Immacolata Concezione);

da mercoledì 21 dicembre 2011 a sabato 7 gennaio 2012 (SANTO PATRONO+Vacanze Natalizie);

da sabato 18 febbraio 2012 a martedì 21 febbraio 2012 (Vacanze di Carnevale)

da giovedì 5 aprile 2012 a martedì 10 aprile 2012 (Vacanze Pasquali);

mercoledì 25 aprile 2012 ( festa della Liberazione)

da lunedì 30 aprile 2012 a martedì 1 maggio 2012 (festività Primo Maggio)

sabato 2 giugno 2012 (festa della Repubblica).

termine lezioni: Mercoledì 13 giugno 2012

**2. ORARIO**

**Tutte le classi**

giorno	MATTINO						POMERIGGIO	
	ore						ore	
	1°	2°	intervallo	3°	4°	5°	1°	2°
Lunedì	8,20-9,20	9,20-10,15	10,15-10,25	10,25-11,20	11,20-12,20	12,20-13,20		
Martedì	8,20-9,20	9,20-10,15	10,15-10,25	10,25-11,20	11,20-12,20	12,20-13,20	14 - 15	15 - 16
Mercoledì	8,20-9,20	9,20-10,15	10,15-10,25	10,25-11,20	11,20-12,20	12,20-13,20		
Giovedì	8,20-9,20	9,20-10,15	10,15-10,25	10,25-11,20	11,20-12,20	12,20-13,20		
Venerdì	8,20-9,20	9,20-10,15	10,15-10,25	10,25-11,20	11,20-12,20	12,20-13,20		
Sabato	8,20-9,20	9,20-10,15	10,15-10,25	10,25-11,20	11,20-12,20	12,20-13,20		

**3. RICEVIMENTO PARENTI**

Un'ora settimanale nelle seguenti settimane:

2 novembre-17 dicembre 2011; 6 febbraio-17 marzo 2012.

Udienze generali (Biennio e Triennio):

venerdì 2 dicembre 2011

lunedì 16 aprile 2012

Ricevimento su appuntamento:

al mattino fino al 12 maggio 2012

**4. FREQUENZA DELLE LEZIONI**

La frequenza alle lezioni è un diritto ed un dovere e costituisce elemento per la valutazione della condotta. Le assenze devono essere giustificate da un genitore per gli studenti minorenni su apposito libretto, già consegnato agli allievi. La giustificazione dovrà essere consegnata il giorno del rientro a scuola e sarà controfirmata sul libretto ed annotata dal docente della prima ora.

**5. PROBLEMI DI ENTRATA POSTICIPATA/USCITA ANTICIPATA**

Nel caso di entrate/uscite occasionali, e solo per motivate ragioni, l'ingresso in ritardo sarà possibile non dopo le ore 10 e l'uscita in anticipo non prima delle ore 12. Il Docente in servizio nella classe, prima delle ore 10 e dopo le ore 12, è delegato dal Preside alle relative autorizzazioni. Negli altri casi la concessione o non autorizzazione sarà disposta dal Preside o Vicepreside.

Si ricorda che gli alunni minorenni potranno uscire da scuola soltanto se accompagnati da un genitore o da un suo delegato, che firmerà sul registro di classe; solo in caso eccezionale di impedimento si potrà procedere tramite avviso telefonico, con riscontro e richiamata da parte della segreteria alunni.

L'entrata in ritardo per i minorenni non forniti di permesso con la firma del genitore deve essere giustificata sul libretto il giorno successivo.

Gli alunni maggiorenni potranno giustificare personalmente i permessi in questione.

## 6 REGISTRO ELETTRONICO

Ogni studente riceverà un codice ed una password per accedere al registro elettronico su cui verranno annotate le valutazioni scritte, orali e grafiche.

## 7. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

a) Il libretto **scolastico** è il documento ufficiale di comunicazione tra scuola-famiglie: i genitori avranno cura di depositare subito sul libretto stesso la loro firma. E' necessario che a sottoscrivere ogni comunicazione sia poi il genitore che ha depositato la firma sul libretto. Ogni comunicazione riguardante assenze, ritardi, richieste di uscite anticipate/entrate posticipate devono essere fatte solo tramite il libretto scolastico. Non verranno accettate comunicazioni sul diario.

In caso di smarrimento o di esaurimento del libretto, gli interessati dovranno farne denuncia in segreteria e chiedere il duplicato il più rapidamente possibile: in tal caso verrà addebitato il valore del libretto stesso(€5.00) rivedibile con provvedimento del Consiglio di Istituto. Esaurite le parti fondamentali delle giustificazioni del libretto personale, è necessario richiederne uno nuovo presso l'ufficio didattico.

### b) Rapporti genitori-insegnanti

I colloqui individuali con gli insegnanti (e/o con il coordinatore di classe) si svolgono secondo le modalità definite dal Collegio dei Docenti ad inizio di anno scolastico e comunicate alle famiglie tramite gli alunni stessi.

### c) Rapporti con la Presidenza

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento tutti i giorni.

### d) Accesso alla Segreteria

Sulla base delle esigenze e delle opportunità, in accordo con il Consiglio di Istituto, il responsabile dei servizi di Segreteria definisce e comunica agli alunni e alle famiglie l'orario di apertura della Segreteria. L'orario di apertura è visionabile sul sito della scuola ed esposto all'inizio di ogni anno scolastico.

### e) Altre comunicazioni scuola-famiglia

Altre comunicazioni da parte della scuola alle famiglie saranno inoltrate sul diario degli alunni o ancora mediante avviso scritto inviato alle famiglie tramite gli alunni (in tal caso con cedolino di riscontro da sottoscrivere da parte dei genitori e da riconsegnare il giorno successivo a scuola).

## NORME DI COMPORTAMENTO

-Al suono della prima campana di inizio lezioni o di ripresa dopo l'intervallo gli alunni si recheranno sollecitamente nelle aule.

Durante le ore di lezione resteranno nelle rispettive aule o nei laboratori a cui verranno condotti dagli insegnanti.

### **Le uscite degli allievi durante le ore di lezione debbono essere limitate ai casi di necessità ( sempre un solo alunno per volta).**

-Ai laboratori (o ad altri ambienti scolastici: palestra, biblioteca o aule speciali) si accede solo in presenza dell'insegnante. Nei laboratori gli alunni sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme comunicate dai docenti che sono anche responsabili della sicurezza e delle attrezzature ivi presenti

-Alla segreteria gli alunni potranno accedere non durante le ore di lezione, ma durante l'intervallo.

-Gli alunni sono tenuti a comportarsi con gentilezza e correttezza con tutto il personale della scuola. In particolare devono tenere un comportamento corretto durante le lezioni e prestare la massima attenzione: volendo chiedere spiegazioni all'insegnante, alzeranno la mano ed attenderanno l'autorizzazione a parlare. Si impegnano inoltre a mantenere ordinata e pulita la loro aula, a deporre rifiuti e carte negli appositi contenitori, per motivi di sicurezza a non uscire sulle scale di sicurezza, se non necessario, a non sporgersi dalle finestre e ad osservare le norme di comportamento da tenersi in caso di emergenza.

-E' fatto divieto di correre, schiamazzare, giocare, spingersi, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante il cambio dell'ora, durante gli spostamenti da un luogo all'altro dell'istituto; inoltre, di usare espressioni volgari o che siano contrarie alle finalità educative della scuola; quando si recano in bagno, si impegnano a lasciare in ordine e puliti gli ambienti.

E' inoltre raccomandato il decoro nel vestire, per rispetto nei confronti delle persone e della caratterizzazione della scuola.

### **E' vietato a tutti fumare in tutti i locali dell'istituto**

-E' assolutamente **vietato a tutti (fanno eccezione gli insegnanti responsabili della sicurezza) usare telefoni cellulari durante le attività scolastiche.** Chi possiede telefono cellulare avrà cura di tenerlo, durante le lezioni, rigorosamente spento. In caso contrario gli insegnanti sono autorizzati a sequestrare temporaneamente gli apparecchi che consegneranno in presidenza, dove potranno essere ripresi solo al termine dell'attività scolastica. Dopo due infrazioni a questa norma, gli alunni saranno soggetti a sanzioni disciplinari previste nel Regolamento di disciplina.

- E' dovere di ogni alunno, rimasto assente dalle lezioni, di informarsi presso i rappresentanti di classe circa il lavoro svolto o di consultare il registro di classe.

### **-Rapporto con le cose**

-Poiché la scuola nel suo insieme e le singole attrezzature sono beni della comunità scolastica messi a disposizione di docenti ed alunni, tutti sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza. In particolare, gli alunni avranno la massima cura degli arredi, degli strumenti, delle macchine: sono tenuti a segnalare subito all'insegnante eventuali danni constatati. Se non osservano questa norma, l'alunno o il gruppo di alunni che per ultimi hanno operato nell'aula, nel laboratorio o in altro ambiente in cui viene rilevato il danno saranno ritenuti responsabili e tenuti tutti anche a risarcire il danno, nella misura che verrà stabilita dal Consiglio di Istituto.

-I docenti dovranno porre la massima attenzione affinché gli arredi, gli strumenti e le macchine utilizzate durante lo svolgimento dell'attività didattica vengano usati solo per il fine a cui sono destinati. In particolare per i laboratori vanno definite e comunicate norme precise al fine di evitare utilizzi impropri. **Durante l'intervallo tutti gli alunni lasceranno le loro aule per passare il momento di pausa nei corridoi**, sotto la sorveglianza dei docenti incaricati. I docenti hanno l'obbligo di vigilare, sia durante le lezioni sia durante l'intervallo, sul comportamento degli alunni, in modo da evitare che si rechi danno alle persone e alle cose. Eventuali danni da essi constatati o ad essi segnalati, nelle aule o in altri ambienti didattici, vanno comunicati immediatamente alla Direzione.

-Ognuno è tenuto a custodire beni di sua proprietà. **La scuola non risponde di beni od oggetti personali (libri, occhiali, denaro, preziosi, telefoni cellulari. .. ) lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule o in altri ambienti della scuola.**

-L'accesso alla palestra per le lezioni di Educazione fisica richiede che gli alunni abbiano l'abbigliamento idoneo. Gli alunni possono sostare negli spogliatoi solo per il tempo strettamente necessario a cambiarsi. Coloro che non partecipano alle lezioni di Educazione fisica (perché esonerati) restano comunque sotto la vigilanza didattica dell'insegnante. Anche per la palestra vanno definite e comunicate dagli insegnanti di Ed. fisica norme adeguate.

-Apposite norme saranno adottate per il funzionamento di biblioteca, laboratori, aule audiovisivi, che saranno lette e affisse nei diversi locali.

### **Spostamenti all'interno dell'istituto**

Gli alunni che dalle aule devono recarsi nei laboratori, palestra o altro ambiente dell'istituto, si sposteranno in ordine ed in silenzio, senza soffermarsi alle macchinette, mantenendo sempre un comportamento corretto ed educato.

### **Custodia dei locali e dei materiali**

I laboratori, le aule speciali, le palestre, gli uffici, le biblioteche ed in genere i locali in cui sono custoditi i beni di valore rilevante devono rimanere chiusi a chiave, se non custoditi, nelle ore in cui non vengono utilizzati. Le chiavi dei predetti locali sono custodite a cura dei collaboratori scolastici in un' apposita bacheca e possono essere prelevate previa apposizione della firma sul registro di prelievo, ove verranno indicati anche l'ora di prelievo e quella di restituzione. Sono autorizzati a prelevare le chiavi gli insegnanti che utilizzano i locali per ragioni didattiche, gli aiutanti tecnici e gli assistenti amministrativi (limitatamente ai locali a cui sono addetti) ed i bidelli (solo nei locali in cui devono prestare servizio). Il consegnatario della chiave risponde dello stato dei locali per tutto il periodo della consegna. Il consegnatario che entrando nei locali verifica l'esistenza di danni o la mancanza di oggetti deve avvertire quanto prima la Direzione Scolastica. Gli ingressi dell'istituto devono essere sempre custoditi. Gli strumenti, gli arredi ed ogni altro bene mobile di proprietà dell'istituto possono essere trasportati fuori dall'istituto solo nei seguenti casi: per ragioni di servizio o manutenzione, previa autorizzazione della Direzione; per essere utilizzati in esercitazioni didattiche esterne delle classi, accompagnate dal rispettivo insegnante, che è tenuto a chiedere alla Direzione l'autorizzazione a trasportare l'oggetto all'esterno.

### **Danno al materiale o agli arredi**

Chi provoca danni al materiale o alle strutture dell'istituto è tenuto a rifondere il danno provocato, se questo è dovuto a ingiustificabile ignoranza, incuria o dolo. Gli accertamenti sulla responsabilità degli allievi, relativamente al danno provocato, sono eseguiti o dal Dirigente Scolastico, se l'importo del danno pro capite è modesto; o dal Consiglio di istituto, se l'importo del danno è rilevante.

F.TO Il Dirigente Scolastico  
Prof. Antonio SCALTRITO