



ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO “E. FERMI”

via capitano Di Castri, 144 – 72021 Francavilla Fontana (BR)
spec.: ELETTRONICA, ELETTROTECHNICA ED AUTOMAZIONE – TRASPORTI E LOGISTICA -
MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA – INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

Prot. n. 7494

Francavilla Fontana, 19/09/2014

**AGLI STUDENTI
AI DOCENTI
AL D.S.G.A.
AL PERSONALE ATA**

CIRCOLARE N° 16

OGGETTO: comportamenti corretti e modelli positivi

In occasione dell'avvio dell'anno scolastico si ribadiscono importanti aspetti della vita scolastica quotidiana, alcuni dei quali sono regolamentati anche da leggi dello Stato. Si sottolinea l'importanza della presente comunicazione esortando i docenti all'attenta lettura della stessa in classe, riflettendo insieme agli studenti sui modelli di comportamento positivi e ponendo particolare attenzione sul ruolo educativo del docente, ma più in generale dell'adulto, che si esplica in primo luogo con l'esempio personale.

ORARI SCOLASTICI

Inizio delle lezioni

L'orario d'inizio delle lezioni è fissato alle ore 08,00. Alle ore 07,55, al suono della campanella, gli studenti entrano a scuola dirigendosi, con comportamento socievole ed ordinato, nelle proprie aule, dove trovano il docente ad attenderli. **I docenti sono tenuti a dare inizio alla lezione alle ore 8.00**, anche se gli studenti presenti in classe dovessero essere in numero limitato: l'attendere l'arrivo dei ritardatari di fatto ne avalla il comportamento scorretto e, al contempo, lede il diritto di coloro che rispettano l'orario.

Ritardi

L'alunno che si presenta in classe entro le ore 08,10 può essere giustificato dal docente solo se l'evento è eccezionale e non voluto.

L'alunno pendolare che entra a scuola tra le 08.10 e le 08.20, è accettato in classe solo con il permesso di un collaboratore del Dirigente Scolastico. Il permesso accordato viene riportato dal collaboratore del Dirigente nella sezione “*Agenda*” del registro elettronico in modo che il docente presente in aula possa prenderne visione e procedere alla regolare registrazione del ritardo breve all'interno del registro elettronico.

L'alunno che si presenta in classe dopo le 08.20 è rinviato al piano terra dove è trattenuto sino alla fine della prima ora di lezione e alle ore 09.00 viene ammesso in classe solo se provvisto di permesso rilasciato da un collaboratore del Dirigente Scolastico. Il permesso accordato viene riportato dal collaboratore del Dirigente nella sezione "Agenda" del registro elettronico in modo che il docente presente in aula possa prenderne visione e procedere alla regolare registrazione dell'ingresso a seconda ora.

Cambi d'ora

Al suono della campanella che sancisce il termine dell'ora il docente attenderà il collega dell'ora successiva. Qualora quest'ultimo si attardi, il docente può affidare la classe al collaboratore scolastico del piano di pertinenza. **Gli studenti non possono uscire dalla propria aula durante il cambio d'ora.**

Spostamenti durante l'orario delle lezioni

La classe che deve recarsi in laboratorio o in palestra deve attendere in aula il proprio docente e, insieme a quest'ultimo, muoversi in maniera compatta, ordinata e silenziosa alla volta del laboratorio o della palestra. Alla stessa maniera, al termine della lezione, la classe farà rientro alla propria aula accompagnata dallo stesso docente.

Intervalli

Nei giorni di martedì e venerdì le pause didattiche sono due e si effettuano dalle ore 09,50 alle ore 10,00 e dalle ore 11,50 alle ore 12,00, sotto la responsabilità dei docenti della 2^a e 4^a ora rispettivamente. Negli altri giorni della settimana si effettua una sola pausa, dalle ore 10,50 alle ore 11,00, sotto la responsabilità del docente della 3^a ora.

Le classi potranno svolgere la ricreazione senza allontanarsi dal proprio piano di pertinenza. Solo gli studenti che frequentano le classi quinte durante gli intervalli possono, autoregolamentandosi, lasciare il proprio piano.

In ogni caso, qualora il docente riscontrasse la mancanza delle condizioni necessarie ad una adeguata sorveglianza potrà decidere di far svolgere l'intervallo in aula.

Termine delle lezioni

La fine delle lezioni è fissata alle ore 14,00 nei giorni di martedì e venerdì e alle ore 13,00 negli altri giorni della settimana.

Non è consentito uscire dalle aule prima del suono della campanella se non muniti di espressa autorizzazione scritta da parte del Dirigente o di un suo collaboratore. Non è consentito in alcun modo che la classe attenda il suono della campanella al di fuori della propria aula, laboratorio, palestra. **Dopo il suono della campanella il docente in servizio è tenuto ad accompagnare gli studenti verso l'uscita della scuola posizionandosi nel mezzo del gruppo classe durante lo spostamento lungo le scale.**

Le classi site nella sede centrale che alla fine delle lezioni si trovano sui piani dispari scendono attraverso la scala principale, quelle dei piani pari scendono attraverso la scala di servizio.

Assenze

Le assenze devono essere giustificate sull'apposito libretto il giorno successivo da tutti gli studenti, anche dai maggiorenni che usufruiscono della delega del genitore ad autogiustificarsi. Il docente della prima ora registra le assenze e le giustificazioni delle stesse sul registro elettronico e appone la propria firma sul libretto dello studente.

Le assenze e i ritardi sono oggetto di valutazione da parte del Consiglio di classe ai fini dell'assegnazione del voto di condotta. È opportuno ricordare che, in osservanza del D.P.R.

n° 122 del 22/06/2009, **per poter considerare valido l'anno scolastico dello studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale delle lezioni**

Uscite anticipate

L'uscita anticipata dell'alunno è autorizzata **in via eccezionale** dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore **in presenza del genitore o di un suo delegato se l'alunno è minorenni**, su richiesta **scritta e accertata per gli studenti maggiorenni**. Il docente annoterà sul registro elettronico l'uscita anticipata dopo aver ricevuto l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente.
Le uscite anticipate così concesse sono possibili solo al termine dell'ora di lezione.

PREVENZIONE DELLE DIPENDENZE E TUTELA DELLA SALUTE

Divieto di fumo a scuola

Per studenti, docenti e personale ATA vige il divieto di fumo all'interno dell'Istituto e nelle sue pertinenze, anche se all'aperto (cortile).

Si tratta di una forma di tutela per la salute di tutti: per il fumatore che così dovrebbe diminuire il numero delle sigarette giornaliere e per il non fumatore perché ne diminuisce il rischio di esposizione al fumo passivo.

Modificare abitudini radicate, se pur riconosciutamente dannose alla salute, non è facile, per questo occorre uno sforzo comune, da parte di tutti coloro che operano nella scuola. Alla scuola, luogo di formazione ed educazione, i genitori affidano i propri figli per gran parte della giornata ed i docenti sono chiamati ad esercitare quel dovere della sorveglianza che non è passiva osservazione dei comportamenti, ma attiva e responsabile azione educativa che si esplica in primo luogo con l'esempio personale.

Uso dei cellulari

Come è ben noto, l'uso dei cellulari da parte degli studenti all'interno degli spazi scolastici è vietato: tale divieto deriva anche dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998) e risponde ad una generale norma di correttezza visto che l'uso del cellulare rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni. **È bene quindi che, al momento dell'ingresso a scuola, il cellulare venga spento.**

Oltretutto oggi il cellulare è uno strumento dotato di tecnologie che ne rendono l'uso estremamente variegato (foto, video, messaggistica, collegamento internet, ecc.). Tale uso diventa improprio durante l'attività scolastica poiché effettuare foto o riprese, che potrebbero poi essere diffuse illecitamente e pubblicate anche in rete, configura una serie di violazioni (abuso dell'immagine altrui, mancato diritto alla riservatezza) che **non devono essere sottovalutate.**

Gli studenti che vengono sorpresi nell'uso del cellulare sono ammoniti formalmente dal docente con **annotazione visibile alla famiglia** sul registro elettronico. Il docente può ritirare il telefonino e consegnarlo al collaboratore del Dirigente Scolastico dopo aver restituito all'alunno la SIM card interna. **Il telefonino è successivamente restituito personalmente ai genitori dell'alunno.**

Resta inteso che l'uso del cellulare potrà essere autorizzato dal docente qualora vi siano eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie dettate da **ragioni di particolare urgenza o gravità.**

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento - apprendimento, del resto, opera anche nei confronti del personale docente (cfr. Circolare Ministeriale 25 agosto 1998, n. 362), poiché anche in questo caso si palesa un oggettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle lezioni che, per legge, devono essere

dedicate interamente all'attività di insegnamento e **non possono essere utilizzate, sia pure parzialmente, per attività personali dei docenti.** Inoltre, il docente che contravviene a quanto previsto dalla normativa viene meno all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare.

È opportuno che anche il personale non docente non utilizzi il cellulare nei corridoi o in prossimità delle aule.

RISPETTO DEGLI AMBIENTI

Cura delle aule

Ognuno è tenuto al naturale rispetto degli ambienti in cui vive: ogni classe, dunque, è responsabile delle condizioni in cui mantiene la propria aula e risponde collettivamente, qualora non sia individuato il diretto responsabile, dell'eventuale carenza nella pulizia dell'ambiente e nella cura degli arredi nonché delle eventuali violazioni dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati.

Uso dell'ascensore

L'uso dell'ascensore è riservato solo al personale docente ed al personale ATA per permettere un più rapido ed efficace svolgimento delle proprie mansioni. È necessario ricordare che non è possibile, **salvo eccezioni motivate e documentate**, l'uso dell'ascensore da parte degli studenti e ciò anche per ragioni di sicurezza. Gli studenti che contravvengono a tale disposizione possono incorrere in sanzioni disciplinari.

Il personale, docente e non docente, che consente l'uso dell'ascensore a studenti non autorizzati, implicitamente avalla la propensione alla mancanza di rispetto delle regole e contribuisce attivamente alla riduzione delle condizioni di sicurezza.

Sosta nei pressi dell'ingresso

La zona antistante al portone d'ingresso alla sede centrale non è, per motivi di sicurezza, destinata alla libera sosta di auto o ciclomotori: vi è, nella suddetta area, una zona di sosta riservata ai disabili delimitata da strisce gialle e, come indicato dall'art.149 del Regolamento di attuazione del Codice della strada, essa deve essere affiancata dallo spazio libero necessario per consentire le manovre di entrata e uscita del veicolo.

LETTURA DELLE CIRCOLARI AGLI STUDENTI

Le circolari destinate anche agli studenti vengono inserite in un'apposita area della home page del sito denominata "*Avvisi e comunicazioni per gli studenti*" e nella sezione *Comunicazioni* del registro elettronico. Pertanto ogni docente, negli ultimi minuti della propria ora di lezione è tenuto a leggere alla classe le circolari o i nuovi avvisi inseriti nel registro elettronico.

La lettura delle circolari agli studenti è un momento da non trascurare sia per il dovuto rispetto del diritto degli studenti a essere informati su ciò che direttamente li riguarda sia per assicurarsi che l'informazione passi correttamente.

*Il Dirigente Scolastico
prof. Giovanni Semeraro*